

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	24
CASA MILITAR.....	25
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	25
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	28
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	51
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	57
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	79
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES.....	80
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	81
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	87
POLÍCIA MILITAR - PM.....	101
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	140
POLÍCIA CIVIL - PC.....	145
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	182
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC.....	189
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	190
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	220
POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC.....	222
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	224
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	232
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	607
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	608
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	610
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	638
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	640
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	641
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	646
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	653
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	663
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	667
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	669
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER.....	676
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	680
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	704
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	704
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	712
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ.....	712
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ.....	713
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA.....	713
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....	714
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA.....	715

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI.....	715
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.....	716
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.....	716
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA.....	717
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS.....	717
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO.....	718
ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS NOVA UNIÃO DA LINHA 24/37 E REGIAO - APRUNUL.....	719
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ALTA FLORESTA D'OESTE -RO.....	719
FUNDO DE APOIO AO EMPREENDIMENTO POPULAR DE ARIQUEMES - FAEPAR.....	719
ASSOCIAÇÃO DE PAIS DA ESCOLA FAMILIA AGRÍCOLA DE CACOAL.....	739
DIARIO SERVIÇOS DE INTERMEDIACÃO EM PUBLICAÇÕES LTDA.....	740

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 25 de fevereiro de 2026

Edição 37

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 31.278, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 403.124,67, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 8º, *caput*, inciso I, da Lei nº 6.324 de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 403.124,67 (quatrocentos e três mil cento e vinte e quatro reais e sessenta e sete centavos), em favor das unidades orçamentárias Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - Sepog e Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

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

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

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER			72.124,67
11.025.26.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339030	1.500.0	72.124,67
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			325.000,00

13.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339030	1.500.0	25.000,00
		339039	1.500.0	300.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			6.000,00
23.001.08.244.2162.2296	DESENVOLVER A INCLUSÃO SOCIAL PRODUTIVA	339039	1.500.0	6.000,00
TOTAL				R\$ 403.124,67

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER			72.124,67
11.025.26.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339147	1.500.0	60.000,00
		449052	1.500.0	12.124,67
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			325.000,00
13.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339032	1.500.0	25.000,00
13.001.04.128.1015.2096	FORMAR, QUALIFICAR, TREINAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS	339039	1.500.0	300.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			6.000,00
23.001.08.482.2175.4069	PROMOVER O ACESSO E/OU MELHORIA DA HABITAÇÃO POPULAR E DE INTERESSE SOCIAL	339033	1.500.0	6.000,00
TOTAL				R\$ 403.124,67

Protocolo 69318809

DECRETO Nº 31.276, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 11.501.400,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 11.501.400,00 (onze milhões quinhentos e um mil quatrocentos reais), em favor das unidades orçamentárias Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - Sedec, Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, Polícia

Civil do Estado de Rondônia - Polícia Civil, Secretaria de Estado da Educação - Seduc, Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri, Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - Seosp e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, de acordo com a autorização para reprogramação de dotações oriundas de Emendas Parlamentares de Bancada, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

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

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

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃOREDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			11.351.400,00
13.001.28.846.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	11.351.400,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			150.000,00
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	335041	1.500.0	150.000,00
TOTAL				R\$ 11.501.400,00

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC			7.075.500,00
11.006.23.691.2000.4145	PROMOVER A COMPETITIVIDADE DAS CADEIAS PRODUTIVAS REGIONAIS	335041	1.500.0	7.075.500,00
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO			560.000,00
11.025.26.122.2179.2428	EFETUAR TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	444042	1.500.0	560.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			155.000,00
15.001.06.122.1015.1446	MANTER PRESTADORES VOLUNTÁRIOS E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	339093	1.500.0	155.000,00
	POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - POLÍCIA CIVIL			186.900,00
15.003.06.183.2166.2269	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA UNIDADE	339014	1.500.0	186.900,00

	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			250.000,00
16.001.12.361.2176.4102	CELEBRAR PACTOS COM PREFEITURAS	444042	1.500.0	250.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			2.414.000,00
19.001.20.608.2179.2485	FOMENTAR A AGRICULTURA EM PEQUENAS E MÉDIAS PROPRIEDADES POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	445042	1.500.0	2.414.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP			60.000,00
27.001.15.451.2183.2428	EFETUAR TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	445042	1.500.0	60.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			800.000,00
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	335041	1.500.0	300.000,00
32.001.27.811.2094.4217	DESENVOLVER O DESPORTO DE RENDIMENTO	339033	1.500.0	50.000,00
32.001.27.812.2094.4212	JOGOS E EVENTOS ESPORTIVOS	335041	1.500.0	450.000,00
TOTAL				R\$ 11.501.400,00

Protocolo 69371579

DECRETO Nº 31.280, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 640.000,00, em favor das unidades orçamentárias Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - Fhemeron e Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - Sedam, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 8º, *caput*, inciso I, da Lei nº 6.324, de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 640.000,00 (seiscentos e quarenta mil reais), em favor das unidades orçamentárias Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - Fhemeron e Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - Sedam, para atendimento de despesas correntes, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

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

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

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

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

ANEXO I
CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor

	FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FHEMERON			50.000,00
17.032.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	50.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM			590.000,00
18.001.18.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	140.000,00
18.001.18.541.2153.2580	PROMOVER A INOVAÇÃO NA GESTÃO, GOVERNANÇA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS	339030	1.708.0	50.000,00
		449052	1.708.0	400.000,00
TOTAL				R\$ 640.000,00

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FHEMERON			50.000,00
17.032.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339139	1.500.0	50.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM			590.000,00
18.001.18.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339139	1.500.0	140.000,00
18.001.18.541.2153.2580	PROMOVER A INOVAÇÃO NA GESTÃO, GOVERNANÇA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS	339040	1.708.0	450.000,00
TOTAL				R\$ 640.000,00

Protocolo 69452156

DECRETO N° 31.281, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 9.523.222,73, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 8º, *caput*, inciso I, da Lei nº 6.324, de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 9.523.222,73 (nove milhões quinhentos e vinte e três mil duzentos e vinte e dois reais e setenta e três centavos), em favor das unidades orçamentárias Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, Fundo Estadual de Saúde - FES, Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater/RO, Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas e Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza de Rondônia - Fecoep/RO, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

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

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

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			430.000,00
15.001.06.182.1015.2148	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - BM	319012	1.500.0	364.895,24
15.001.06.182.1015.2151	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - BM	339019	1.500.0	65.104,76
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			794.972,00
17.012.10.302.2034.4004	ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE POR MEIO DE CONVÊNIOS E CONTRATO COM A REDE PRIVADA	339039	1.500.0	794.972,00
	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER/RO			8.214.670,00
19.025.20.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339040	1.753.0	446.753,00
		449052	1.753.0	950.817,00
19.025.20.606.2024.2019	PROMOVER ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL	339014	1.753.0	280.000,00
		339031	1.753.0	150.000,00
		339036	1.753.0	50.000,00
		449052	1.753.0	1.376.000,00
		339030	1.753.0	1.156.100,00
		339032	1.753.0	100.000,00
		339039	1.753.0	3.705.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			80.000,00
23.001.08.244.2162.4066	RONDÔNIA CIDADÃ	339014	1.500.0	80.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA DE RONDÔNIA - FECOEP/RO			3.580,73
23.011.08.244.2087.2197	PROMOVER ACESSO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS	444042	1.761.0	3.580,73
TOTAL				R\$ 9.523.222,73

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			430.000,00
15.001.06.122.1015.1490	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS	319004	1.500.0	364.895,24
		339004	1.500.0	65.104,76
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			794.972,00
17.012.10.122.2070.1615	EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE	449052	1.500.0	14.297,00
17.012.10.302.2034.4009	ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	339092	1.500.0	60.675,00
17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	339092	1.500.0	720.000,00
	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER			8.214.670,00
19.025.20.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339008	1.753.0	150.000,00
		339046	1.753.0	90.000,00
19.025.20.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319094	1.753.0	700.000,00
19.025.20.122.2024.4091	ATENDER SERVIDORES DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS COM AUXÍLIOS	339008	1.753.0	250.000,00
		339046	1.753.0	210.000,00
		339049	1.753.0	420.000,00
19.025.20.122.2024.4234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS EM ATIVIDADES FINALÍSTICAS	319011	1.753.0	4.194.670,00
		319096	1.753.0	100.000,00
		319013	1.753.0	2.100.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			80.000,00
23.001.08.244.2162.4066	RONDÔNIA CIDADÃ	449052	1.500.0	80.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA DE RONDÔNIA - FECOEP/RO			3.580,73
23.011.08.244.2087.2197	PROMOVER ACESSO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS	339039	1.761.0	3.580,73
TOTAL				R\$ 9.523.222,73

Protocolo 69452328

DECRETO Nº 31.282, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 1.186.736,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 8º, *caput*, inciso I, da Lei nº 6.324, de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 1.186.736,00 (um milhão cento e oitenta e seis mil setecentos e trinta e seis reais), em favor das unidades orçamentárias Fundo de Investimento e Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - FIDER, Fundação Cultural do Estado de Rondônia - Funcer e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

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

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

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER			731.736,00
11.013.11.334.2000.2009	PROMOVER A INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA	339040	1.899.0	100.000,00
11.013.22.661.2000.4147	INCENTIVAR A PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	332041	1.899.0	241.736,00
11.013.23.691.2000.4146	PROMOVER A ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS	339014	1.899.0	120.000,00
		339035	1.899.0	200.000,00
		339036	1.899.0	20.000,00
		339040	1.899.0	50.000,00
	FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER			40.000,00
16.031.13.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	40.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			415.000,00
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	339014	1.500.0	200.000,00
		339030	1.500.0	15.000,00
32.001.13.392.2143.2512	PRESERVAR AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO HISTÓRICO E CULTURAL	339030	1.500.0	50.000,00
		339033	1.500.0	50.000,00
		339039	1.500.0	100.000,00

TOTAL	R\$ 1.186.736,00

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER			731.736,00
11.013.11.334.2000.2009	PROMOVER A INTERMEDIACÃO DE MÃO DE OBRA	449052	1.899.0	100.000,00
11.013.22.661.2000.4147	INCENTIVAR A PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	339139	1.899.0	241.736,00
11.013.23.691.2000.4146	PROMOVER A ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS	335041	1.899.0	120.000,00
		339039	1.899.0	270.000,00
	FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER			40.000,00
16.031.13.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339139	1.500.0	40.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			415.000,00
32.001.13.392.2093.4210	APOIO E FORTALECIMENTO DOS AGENTES CULTURAIS DE RONDÔNIA	339014	1.500.0	30.000,00
		339015	1.500.0	15.000,00
		339039	1.500.0	370.000,00
TOTAL				R\$ 1.186.736,00

Protocolo 69456428

DECRETO Nº 31.283, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 500.000,00, em favor da unidade orçamentária Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 8º, *caput*, inciso II, da Lei nº 6.324, de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), em favor da unidade orçamentária Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO, para atendimento de despesa corrente, no presente exercício, indicada no Anexo II.

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

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

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/RO			500.000,00
15.020.06.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.753.0	500.000,00
TOTAL				R\$ 500.000,00

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/RO			500.000,00
15.020.28.846.0000.0112	REALIZAR PAGAMENTO DE SENTENÇA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA	319091	1.753.0	500.000,00
TOTAL				R\$ 500.000,00

Protocolo 69459388

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, JERRY ADRIANE NOBRE SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69456881

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, SIDNEY FERREIRA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69457072

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 12 de fevereiro de 2026, GILMARA MOURA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69440048

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 13 de fevereiro de 2026, LEYLA REGINA AGUIAR BARROS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69442156

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 13 de fevereiro de 2026, BIANCA ROCHA SUZUKI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69443366

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 13 de fevereiro de 2026, FRANCIARA SOBRINHO DO NASCIMENTO XIMENES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69443830

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 19 de fevereiro de 2026, BRUNA PINHEIRO BUARQUE RIOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69445007

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 13 de fevereiro de 2026, JANDERSON LUIZ LIMA DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69446946

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 19 de fevereiro de 2026, CLÉCIA ALVES BEZERRA TORRES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69448891

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de fevereiro de 2026, BIANCA ROCHA SUZUKI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69449090

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de fevereiro de 2026, FRANCIARA SOBRINHO DO NASCIMENTO XIMENES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69450698

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de fevereiro de 2026, JANDERSON LUIZ LIMA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69450939

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 19 de fevereiro de 2026, LEILA CRISTINA BARROS DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69451112

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 20 de fevereiro de 2026, VINICIUS EMANUEL DINIZ CAVALCANTE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69454295

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 20 de fevereiro de 2026, VIVIANE CRISTINA CABRAL DO NASCIMENTO DE ALENCAR, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69454535

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 20 de fevereiro de 2026, VINICIUS EMANUEL DINIZ CAVALCANTE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69454825

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 20 de fevereiro de 2026, VIVIANE CRISTINA CABRAL DO NASCIMENTO DE ALENCAR, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessora IX, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, LUCIANA COLARES COIMBRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69469198

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 10 de fevereiro de 2026 publicado no diário oficial nº.29 de 11 de fevereiro de 2026 que nomeou, a contar de 30 de outubro de 2024, 2SGT PM AGNALDO SANTOS SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Comandante de Grupamento Destacado, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69446598

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 7 de novembro de 2025, 2SGT PM AGNALDO SANTOS SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Comandante de Grupamento Destacado, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69446852

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de março de 2026, IDEBERT SANTOS CORREIA SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, de Assessor XI, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69451248

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de março de 2026, SABRINA ALVES DO NASCIMENTO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessora IX, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69451490

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de março de 2026, MICAELLA DALLAGNOLLI FREITAS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69451679

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de março de 2026, SABRINA ALVES DO NASCIMENTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, de Assessora XI, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69452170

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de março de 2026, MICAELLA DALLAGNOLLI FREITAS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessora IX, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69452434

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de março de 2026, GABRIEL TAVARES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69452680

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 9 de fevereiro de 2026, ANGELICA NEGRISOLI FERREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretário Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado

da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69440967

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 10 de fevereiro de 2026, ADVANIA PAGCHEON PEREIRA SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretário Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69441562

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, RENATO DONATO MENDES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69456375

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, TEILOR ALBUQUERQUER RIOJA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69456582

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, NELSON BARROS NETO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

GOVERNADOR

Protocolo 69456694

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, CARLOS MIGUEL DE OLIVEIRA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69457153

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, CARLOS MIGUEL DE OLIVEIRA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69456805

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, VANECY DE JESUS DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69457308

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, MAIARA MARCHESINI BATISTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessora X, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69456917

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, MICHELE LEMES NUNES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessora X, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69457559

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, JOCIELIA DE SOUSA GODIO DIAS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69457054

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, WILLIAN ALEXSANDRO LEANDRO SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69457682

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, MICHELE LIMA SCOPEL, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69457812

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, CRISTIANO DA SILVA PINHEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69457923

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, JESSICA SABRINA GOTARDI MASUNO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69458037

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, SILVIO NONATO DURÃES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69458166

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, MICHELE LEMES NUNES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Núcleo V, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69457424

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, HIGOR HENRIQUE SOARES DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69458322

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, LIDIANY DE SOUZA MARTINS MENEZES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69458426

DECRETO DE 13 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 2 de fevereiro de 2026, ATILA TORRES DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Núcleo de Atendimento e Orientação ao Trabalhador, do Sistema Nacional de Emprego, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Rondônia, 13 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

DECRETO DE 23 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de março de 2026, DEIVID SILVA LIMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Coordenador de Consultoria, da Controladoria-Geral do Estado.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69393248

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de março de 2026, JAIRO CÉLIO BRITO DE BRITO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Coordenador de Consultoria, da Controladoria-Geral do Estado.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69434302

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de fevereiro de 2026, ANTONIO FERNANDO DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69431045

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de fevereiro de 2026, RAYAN FELIPE DE ARAUJO ALVES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69431268

DECRETO DE 24 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 2 de fevereiro de 2026, RAYAN FELIPE DE ARAUJO ALVES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69431584

Portaria nº 78 de 24 de fevereiro de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta e, considerando o solicitado no Processo nº 0017.000341/2026-43

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 25 de fevereiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor Paulo Roberto da Silva, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, de Assessor XII, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM.

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

Art. 2º Fica de inteira responsabilidade do solicitante encaminhar à SUGESP-CGP, com cópia ao Gabinete do Governador para ciência, as folhas de frequência do servidor mencionado no Art. 1º, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata, no 1º dia útil do mês subsequente.

Art. 3º Em relação às férias do servidor disponibilizado, o órgão solicitante deverá providenciar a elaboração e publicação da Portaria de Férias, enviando posteriormente à Unidade de Recursos Humanos - RH do Gabinete Governador, através de Processo Sei, conforme orientações contidas no Ofício n. 798/2023/SEGE-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 69468000

Portaria nº 76 de 24 de fevereiro de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta e, considerando o solicitado no Processo nº 0039.000031/2026-71.

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 01 de fevereiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor Antônio Carlos Veras, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, de Assessor XI, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - SIBRA.

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

Art. 2º Fica de inteira responsabilidade da Entidade solicitante encaminhar à SUGESP-CGP, com cópia ao Gabinete do Governador para ciência, as folhas de frequência do servidor mencionado no Art. 1º, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata, no 1º dia útil do mês subsequente.

Art. 3º Em relação às férias do servidor disponibilizado, o Órgão solicitante deverá providenciar a elaboração e publicação da Portaria de Férias, enviando posteriormente à Unidade de Recursos Humanos - RH do Gabinete Governador, através de Processo Sei, conforme orientações contidas no Ofício n. 798/2023/SEGE-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 69429750

Portaria nº 77 de 24 de fevereiro de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta e, considerando o solicitado no Processo nº 0026.001281/2026-77.

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 09 de fevereiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor Pedro Nazareno Junior Zimmermann da Silva, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, de Assessor XI, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

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

Art. 2º Fica de inteira responsabilidade da Entidade solicitante encaminhar à SUGESP-CGP, com cópia ao Gabinete do Governador para ciência, as folhas de frequência do servidor mencionado no Art. 1º, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata, no 1º dia útil do mês subsequente.

Art. 3º Em relação às férias do servidor disponibilizado, o Órgão solicitante deverá providenciar a elaboração e publicação da Portaria de Férias, enviando posteriormente à Unidade de Recursos Humanos - RH do Gabinete Governador, através de Processo Sei, conforme orientações contidas no Ofício n. 798/2023/SEGEP-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 69461947

Portaria de férias nº 3612 de 25 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/02/2026 a 01/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **BRUNO ANDERSON ALMEIDA LELIS**, GOV - Assessor VII - CDS-07 *, matrícula *****717, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/02/2026 a 14/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC54628

CASA CIVIL

Portaria nº 187 de 06 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 o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO o Novo Plano de Trabalho Home Office (69001656), nos autos do Processo SEI nº 0005.005400/2025-28;

R E S O L V E:

Art. 1º - **PRORROGAR** pelo período de **26/02/2026 a 26/05/2026**, o Regime de Escritório Remoto da servidora **Patrícia Cesário de Sousa Neves**, ocupante do cargo de Assessora, matrícula nº *******472**, lotada na Assessoria Técnica, desta Casa Civil.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, a servidora deverá apresentar novo plano de trabalho.

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 68983784

CASA MILITAR

Portaria nº 29 de 24 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 9495, de 28 de maio de 2001, alterado pelo Decreto nº 13512, de 13 de março de 2008,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 19 de fevereiro de 2026, o CB PM *****233 ARY GURGEL PRADO JUNIOR, na função Gratificada de Representação, prevista na Lei nº 972, de 15 de maio de 2001, alterada pela Lei nº 5.761, de 17 abril de 2024, no Art. 1º., § 1º, Inciso V - Demais atividades.

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

VALDEMIR CARLOS DE GÓES - CEL PM RR

Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 69429326

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

Portaria nº 126 de 24 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 0020.014331/2023-93;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 20 (vinte) dias de férias em pecúnia ao servidor RENATO CONDELI, Procurador do Estado, matrícula nº *****959, pertencente ao Quadro de Pessoal do Governo do Estado de Rondônia, lotado na Procuradoria Geral do Estado, referente ao período de 11 a 30.11.2018 do exercício de **2018.1**.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 69440170

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 53/2025/PGE-SEJUS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS **3-INTERVENIENTE:** FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUPEN **4-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, CNPJ/MF Nº: 63.786.990/0001-55 **5-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Convênio, por mais 12 (doze) meses, a contar da data de 06.03.2026. **6-PROCESSO:** 0033.005789/2025-74 **7-DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2026.

Protocolo 69466601

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACOOB Nº 22/2025/PGE-SEJUS **2-VINCULANTE:** SEJUS. **3-INTERVENIENTE:** FUPEN **4-VINCULADA:** FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE, CNPJ/MF Nº 29.512.110/0001-14. **5-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Cooperação, por mais 12 (doze) meses, a contar da data de 12.03.2026. **6-PROCESSO:** 0033.005426/2025-39 **7-DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2026.

Protocolo 69467838

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 616/2025/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL. **3-VINCULADA:** MUNICIPIO DE CACAULÂNDIA, CNPJ/MF Nº: 63.762.058/0001-92. **4-OBJETO:** Realização do evento "Noite Cultural", no Município de Cacaulândia/RO, na data de 20 de Dezembro de 2025. **5-REPASSE:** R\$ 36.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 1339220931049104902 - Fonte de Recurso: 1500007051 - Natureza da Despesa: 33404102. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 856,05. **8-VIGÊNCIA:** inicia-se a partir da assinatura do CONCEDENTE e CONVENIENTE e finda-se em 20/02/2026. **9-PROCESSO:** 0032.003364/2025-31. **10-DATA DA ASSINATURA:** 19/12/2025.

Protocolo 69479960

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 616/2025/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL. **3-VINCULADA:** MUNICIPIO DE CACAULÂNDIA, CNPJ/MF Nº: 63.762.058/0001-92. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Termo de Convênio por mais 180 dias, a contar de 20 de fevereiro de 2026. **5-PROCESSO:** 0032.003364/2025-31. **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/02/2026.

Protocolo 69483102

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV/357/SEAS/PGE/2023. **2-VINCULANTE:** SEAS. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE BURITIS, CNPJ/MF Nº: 01.266.058/0001-44. **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Convênio, por 365 dias, a contar de 16 de março de 2026. **5-PROCESSO:** 0026.070610/2022-04. **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2026.

Protocolo 69488234

EXTRATO

1-EXTRATO: 10º TACNT/0112/SEDUC/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SEDUC **3-CONTRATADA:** PRIME TRANSPORTES LTDA, CNPJ/MF Nº: 26.617.698/0001-82 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 25.02.2026. O valor global do contrato perfaz o total de R\$3.129.686,76. **5-PROCESSO:** 0029.469588/2020-56 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/02/2026.

Protocolo 69488672

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 815/2024/PGE-SEAS. **2-VINCULANTE:** SEAS. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO UNIDOS RESGATANDO VIDAS SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, CNPJ/MF Nº: 07.889.220/0001-67. **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Fomento, por mais 180 dias, a contar de 27 de fevereiro de 2026. **5-PROCESSO:** 0005.005475/2024-28. **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/02/2026.

Protocolo 69490612

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 800/2025/PGE-SEDEC. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC. **3-VINCULADA:** ELLAS POR ELLAS APOIO QUE ACOLHE, AMOR QUE CURA, CNPJ/MF Nº: 11.327.237/0001-06. **4-OBJETO:** Fica alterado o cronograma de execução do Termo de Fomento, passando o início das atividades a ser fixado em 28 de fevereiro de 2026, em substituição à data anteriormente prevista, adequando-se, conseqüentemente, as demais etapas e prazos previstos no Plano de Trabalho. Em decorrência da readequação do cronograma de execução, fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Fomento, previsto na Cláusula Sétima, passando o seu termo final a ser fixado em 04 de setembro de 2026. **5-PROCESSO:** 0005.005177/2025-19. **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2026.

Protocolo 69493190

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT Nº 194/2024/PGE-PA **2-CONTRATANTE:** SEFIN **3-CONTRATADA:** FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA, CNPJ/MF Nº: 29.811.993/0001-63 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 08.03.2026. **5-PROCESSO:** 0030.211360/2020-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2026.

Protocolo 69497147

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT Nº 208/2024/PGE-PA **2-CONTRATANTE:** SEFIN **3-CONTRATADA:** FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA, CNPJ/MF Nº: 29.811.993/0001-63 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 08.03.2026. **5-PROCESSO:** 0030.211360/2020-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2026.

Protocolo 69497469

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT Nº 237/2024/PGE-PA **2-CONTRATANTE:** SEFIN **3-CONTRATADA:** FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA, CNPJ/MF Nº: 29.811.993/0001-63 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 08.03.2026. **5-PROCESSO:** 0030.211360/2020-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2026.

Protocolo 69497691

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT Nº 256/2024/PGE-PA **2-CONTRATANTE:** SEFIN **3-CONTRATADA:** FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA, CNPJ/MF Nº: 29.811.993/0001-63 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 20.03.2026. **5-PROCESSO:** 0030.211360/2020-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2026.

Protocolo 69497875

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT Nº 205/2024/PGE-PA **2-CONTRATANTE:** SEFIN **3-CONTRATADA:** FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA, CNPJ/MF Nº: 29.811.993/0001-63 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 08.03.2026. **5-PROCESSO:** 0030.211360/2020-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2026.

Protocolo 69497335

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNT/0864/SEDUC/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SEDUC **3-CONTRATADA:** MARIA HELENA DA SILVA MACHADO, CPF/MF Nº: ***.472.462-** **4-OBJETO:** Fica autorizado a prorrogação do prazo de vigência do ajuste, a contar de 23.02.2026. **5-PROCESSO:** 0029.005397/2026-55 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/02/2026.

Protocolo 69498649

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 11/2026/SEOSP-NFEF. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-VINCULADA:** FUNDAÇÃO VIDA NOVA, CNPJ/MF Nº: 63.610.497/0001-80. **4-OBJETO:** Aquisição e Instalação de Usina Fotovoltaica. **5-VALOR:** R\$ 248.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 27001 - Programa de Trabalho: 1545121832428242802 - Fonte de Recurso: 1500007012 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0069.002073/2025-16. **9-DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2026.

Protocolo 69500540

EXTRATO

1-EXTRATO: COOP Nº 18/2026/PGE-SESAU **2-VINCULANTE:** SESAU **3-VINCULADO:** SOCIEDADE DE SERVICOS EDUCACIONAIS DE BURITIS LTDA, CNPJ/MF Nº 36.455.128/0001-97 **4-OBJETO:** Regulamentar a conjugação de esforços, recursos humanos e apoio mútuo entre os cooperantes, na utilização de instalações, materiais,

equipamentos e outros recursos de apoio técnico-logístico, com vistas à cooperação técnica, didática e científica. **5- CONTRAPARTIDA:** R\$ 4.488,75 **6-VIGÊNCIA:** 02 de março de 2026 a 28 de Agosto de 2026. **7-PROCESSO:** 0036.058116/2025-97 **8-DATA DA ASSINATURA:** 20/02/2026.

Protocolo 69511528

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

DECRETO DE 24 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 0018.000257/2026-10.

R E S O L V E:

RETIFICAR, os termos do decreto de 19 de fevereiro de 2026, publicado no DIOF N.34, de 20/02/2026, o qual convalidou a viagem da servidora a viagem da Procurada Autárquica CÁSSIA AKEMI MIZUSAKI FUNADA, lotada na lotada na Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER.

ONDE SE LÊ:

..AUTORIZAR, a viagem da Procurada Autárquica,

LEIA-SE:

...AUTORIZAR, a viagem da Procuradora Autárquica,

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69369401

Portaria nº 81 de 24 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL 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.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido à RÔNIMA COSTA RÊGO CORRÊA, ocupante do cargo de Relações Públicas e Cerimonial, matrícula n.º *****014, CPF n.º ***888.902.-**,Suprimto de Fundos com função de Adiantamento na importância de R\$ 4.095,00 (quatro mil noventa e cinco reais), conforme o Plano de Aplicação (69107714), correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício, conforme Nota de Empenho n.º 2026NE000238 (69466670).

PROGRAMAÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEM. DESPESA	VALOR R\$
04.122.1015	2087	3390-30-96	R\$ 4.095,00
TOTAL			R\$ 4.095,00

Art. 2º - O prazo de aplicação do suprimto de fundos que trata esta Portaria obedecerá às disposições dos Decretos n.º 10.851, de 29 de dezembro de 2003 e n.º 11.229 de 06 de setembro de 2004.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação do suprimto caberá fazer, pessoalmente, a sua comprovação na forma estabelecida pelos Decretos acima mencionados.

Art. 4º - A Coordenadoria de Controle Interno da SUGESP efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo - SUGESP

Protocolo 69466956

Portaria nº 76 de 24 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, de 01 de abril de 2021;

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000041/2026-57, bem como a solicitação no Memorando n.º 4/2026/SUGESP-GTI(69278409).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados no § 1.º, para que, sem prejuízo de suas atribuições, atuem como **Gestor do Contrato**, responsabilizando-se por todas as etapas relacionadas à supervisão e acompanhamento do processo administrativo indicados no § 2.º.

§ 1.º - Servidores designados:

***HUMBERTO VILAR AROUCA**, cargo de Assessor, matrícula n.º xxx.xxx.180, sendo Gestor;

***APARECIDO CESAR GRILLO**, cargo de Assessor, matrícula n.º xxx.xxx.970, sendo Gestor Substituto.

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato nº 435/2024/PGE-SUGESP(67931105)** - cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção e conservação dos relógios de ponto biométrico da SUGESP, Casa Militar, Vice-Governadoria, Governadoria, Ouvidoria Geral, SECOM, Frota Única, TUDO AQUI, GTI.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

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 69452032

Portaria n.º 77 de 24 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 0042.000041/2026-57, bem como a solicitação no Memorando n.º 4/2026/SUGESP-GTI(68973813).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo, constantes no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DO CONTRATO 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 - Servidores designados:

***EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA**, cargo de Gerente, matrícula n.º xxx.xxx.831, sendo Fiscal;

***LETÍCIA ARAÚJO ALEXANDRE**, cargo de Assessor, matrícula n.º xxx.xxx.562, sendo Fiscal Substituto.

§ 2.º - Contrato:

- Contrato n.º 435/2024/PGE-SUGESP(67931105) - cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção e conservação dos relógios de ponto biométrico da SUGESP, Casa Militar, Vice-Governadoria, Governadoria, Ouvidoria Geral, SECOM, Frota Única, TUDO AQUI, GTI.

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

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

natureza similar aplicado ao caso.

§ 2º Os servidores nomeados para as funções de fiscal técnico ou administrativo, além das atribuições fixadas nesta seção, deverão observar as atividades entabuladas nos 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.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

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 69452684

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do artigo Art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei n.º 14.133/21, e em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, **Processo Administrativo n.º 0027.000148/2026-93**, cujo objeto que versa sobre contratação de empresa objetivando a participação de **02 (dois) servidores no Curso** Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafio, de forma presencial, nos dias 25 a 27 de fevereiro de 2026 na cidade do Porto Velho-RO, em favor da empresa TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA - ME, inscrita sob o **CNPJ nº 16.465.161/0001-90**, no valor total de **R\$ 6.900,00** (seis mil e novecentos reais), conforme PARECER JURÍDICO REFERENCIAL Nº 2/2024/PGE-GAB (69469765), acostado aos autos do processo em epígrafe.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

DIREX/SUGESP/RO

Protocolo 69469846

Portaria nº 83 de 24 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 0027.000148/2026-93, bem como a solicitação no Ofício nº 245/2026/SECOM-GAB(69470090).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora relacionada abaixo, constantes no § 1.º para, sem prejuízo de sua atribuição, atuarem como **Fiscal do Processo Administrativo** de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º

006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

§ 1.º - Servidora designada:

***MARIANA TOLEDO DO AMARAL**, cargo de Diretora Executiva, matrícula n.º xxx.xxx.677, sendo Fiscal.

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

*Processo Administrativo(0027.000148/2026-93)Nota de Empenho(69469660), cujo objeto versa acerca da Contratação de empresa, objetivando a participação dos servidores para o seminário O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios", sendo 02 (dois) servidoras de forma presencial, nos dias 25, 26 e 27 de fevereiro de 2026, na cidade de Porto Velho RO.

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

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) 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.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

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 69471659

Portaria nº 82 de 24 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, de 01 de abril de 2021;

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0027.000148/2026-93, bem como a solicitação no Despacho SUGESP-DIREX(69472088).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora relacionado no § 1.º, para que, sem prejuízo de suas atribuições, atuem como **Gestor do Processo Administrativo**, responsabilizando-se por todas as etapas relacionadas à supervisão e acompanhamento do processo administrativo indicados no § 2.º.

§ 1.º - Servidora designada:

*BEATRIZ SOUZA DE LIMA, cargo de Assessor IV, matrícula xxx.xxx.005, sendo Gestor.

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

*Processo Administrativo(0027.000148/2026-93)Nota de Empenho(69469660), cujo objeto versa acerca da Contratação de empresa, objetivando a participação dos servidores para o seminário O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios", sendo 02 (dois) servidoras de forma presencial, nos dias 25, 26 e 27 de fevereiro de 2026, na cidade de Porto Velho RO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

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 69471642

DECRETO DE 24 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 0037.001106/2026-51.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 19 de fevereiro de 2026 publicado no diário oficial nº.34 de 20 de fevereiro de 2026, o qual autorizou a viagem dos policiais militares do estado de Rondônia abaixo relacionados, as cidades de Curitiba-PR e Florianópolis-SC, no período de 15 de fevereiro a 23 de março de 2026, com a finalidade de realizar obtenção do Certificado Médico Aeronáutico - CMA e Curso de PPA, com ônus para o Governo do estado de Rondônia.

- CEL PM RE ***001 **PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**

- TEN CEL PM RE ***997 **RACHID DINIZ FERREIRA SALLE**

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69425570

DECRETO DE 24 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 0032.000435/2026-24.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem da Secretaria Adjunta, **LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA**, lotada na Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, à cidade de Curitiba/PR, no período de 22 a 25 de fevereiro de 2026, a qual participou da reunião de Monitoramento do Esporte Brasileiro: informações e indicadores articulando os sistemas de Gestão do Esporte nos Estados e Municípios GEEM de Gestão das Entidades Nacionais de Administração do Esporte GENAE, da Rede Nacional de Treinamento RND e da Rede de Desenvolvimento do Esporte RDE, com ônus de diárias e traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69426044

DECRETO DE 24 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 0090.000010/2026-21.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados no Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, à cidade de São Paulo - SP, no período de 8 a 12 de março de 2026, com a finalidade de participar do XXIV FOCOTRAN, com ônus para fonte 1.753.0.00001 - Recursos provenientes de taxas, contribuições e preços públicos.

- **HÉLIO GOMES FERREIRA** - SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO/PRESIDENTE DO CETRAN.

- **LUÍZA DE JESUS ALVES** - ANALISTA DE TRÂNSITO/PEDAGOGA.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69430074

DECRETO DE 24 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 0036.006868/2026-53.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos bombeiros militares do estado de Rondônia abaixo relacionados, à cidade de Ribeirão Preto/SP, no período de 13 a 14 de fevereiro de 2026, os quais realizaram transporte aeromédico de paciente, com ônus de diárias e traslado para a fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- CAP BM RE ***287 **PAULO CÉSAR MACEDO**
- TEN CEL BM RE ***931 **JOAO LUIZ CORDEIRO JUNIOR**
- SGT BM RE ***523 **PAULO ROBERTO RESKY DA CRUZ**

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69431189

DECRETO DE 24 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 0064.000259/2026-53.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Presidente CONEPOD, **DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO**, lotado na Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, à cidade de Brasília/DF, no período de 27 a 30 de janeiro de 2026, o qual participou de reunião Interinstitucional, e reunião com a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Gestão de Ativos (SENAD), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69433265

DECRETO DE 24 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 0064.000259/2026-53.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, à cidade de Brasília/DF, no período de 27 a 29 de janeiro de 2026, os quais participaram de reunião Interinstitucional, e reunião com a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Gestão de Ativos (SENAD), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **LUÍS FLÁVIO CARVALHO RIBEIRO** - SUPERINTENDENTE.
- **MONICA PEREZ BADRA JABOUR** - ASSESSORA.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69435285

DECRETO DE 24 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 0059.000030/2026-98.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, do distrito de Extrema/RO até a cidade de Rio Branco/AC, com ida e retorno no dia 5 de janeiro de 2026, os quais conduziram e acompanharam paciente em caráter de urgência, até o Pronto Socorro da cidade de Rio Branco/AC, com ônus diárias para a fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **PAULO SCHALY** - MOTORISTA
- **SIMONE OLIVEIRA NASCIMENTO** - MÉDICA
- **WERLLY MOREIRA NASCIMENTO** - ENFERMEIRO

- **ANDREIA SIMONE GONÇALVES GAMA** - TÉCNICA EM ENFERMAGEM
Rondônia, 24 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69437519

DECRETO DE 24 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 0030.001631/2026-36.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 13 de fevereiro de 2026 publicado no diário oficial nº.33 de 19 de fevereiro de 2026, o qual autorizou a viagem da agente multiplicadora, **PRICILLA MARIA SANTANA**, de Porto Alegre - RS à cidade de Porto Velho/RO, no período de 2 a 3 de março de 2026, para que a mesma participasse 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, 24 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69439144

DECRETO DE 24 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 0016.001013/2026-74.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados 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 evento "**8º Congresso Brasileiro de Investimentos RPPS**", com ônus para fonte 1.802.0.00001 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de administração.

- **WILSON GOMES DE SOUZA** - CONSELHO FISCAL DO IPERON

- **OTONIEL BRAZ ODORICO** - CONSELHEIRO

- **ALBERTO NEY VIEIRA SILVA** - CONSELHEIRO

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69462166

DECRETO DE 24 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 dos servidores abaixo relacionados, lotados 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 para fonte 1.802.0.00001 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de administração.

- **ANA CLÁUDIA MESQUITA DE ARAÚJO** - DIRETORA DE DEPARTAMENTO/CONSELHEIRO.

- **MAURO BIANCHIN** - CONSELHEIRO.

- **EMÍLIO MÁRCIO DE ALBUQUERQUE** - CONSELHEIRO.

- **RAICLIN LIMA DA SILVA** - CONSELHEIRO.

- **ISRAEL SANTOS BORGES** - CONSELHEIRO.

- **ACIR DA CRUZ** - CONSELHEIRO.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69458862

DECRETO DE 24 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 0021.005963/2026-07.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do TEN CEL PM RE ***981 **SINCLAIR ARAÚJO DE LIMA**, à cidade de Brasília - DF, no período de 2 a 8 de março de 2026, com a finalidade de participar da II Conferência de Segurança Pública iLab-Segurança 2026, com ônus de diárias e traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69456756

DECRETO DE 24 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 0021.005963/2026-07.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do CEL PM RE ***097 **GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO**, Comandante Geral PMRO, 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, com ônus de diárias e traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69458191

DECRETO DE 24 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 0021.005963/2026-07.

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, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- TC PM RE ***375 **DOUGLAS MARINK DE MIRANDA**

- CAP PM RE **49-1 **CHRISTIANO LIMEIRA GOMES**

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69458484

DECRETO DE 24 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 0026.001420/2026-62.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **MARA JANE CORREA MARQUES**, Agente em atividades administrativas, lotada na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Brasília/DF, no período de 9 a 11 de março de 2026, com a finalidade de participar da 1ª Reunião Plenária Ordinária de 2026 do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69455770

DECRETO DE 24 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 0016.000993/2026-98.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, à cidade de Florianópolis/SC, no período de 1º a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar do 8º Congresso Brasileiro de Investimentos RPPS e Reunião Técnica e treinamento, com ônus para fonte 1.802.0.00001 - Recursos vinculados ao RPPS - taxa de administração.

- **LUCAS CURCIO VIEIRA** - PRESIDENTE DO COMITÊ.
- **ANTONIO GERMANO TORRES SOARES** - VICE PRESIDENTE DO CÔMITE DE INVESTIMENTOS DO IPERON.
- **DANILO AUGUSTO KANTHACK PACCINI** - MEMBRO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS.
- **MATHEUS CARVALHO DANTAS** - MEMBRO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS.
- **NATÁLIA BARROS DA SILVA** - DIRETORA ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69453436

DECRETO DE 24 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 0020.001243/2026-74.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 19 de fevereiro de 2026 publicado no diário oficial nº.34 de 20 de fevereiro de 2026, o qual autorizou a viagem do Procurador-Geral Adjunto **BRUNNO CORREA BORGES**, lotado na Procuradoria Geral do Estado - PGE, à cidade de Brasília - DF, no período de 24 a 25 de fevereiro de 2026, com a finalidade de participar da Solenidade de Posse da nova Diretoria da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - ATRICON, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69453628

DECRETO DE 24 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 0009.001950/2026-19.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **LUIZA ZANELLA**, Assessora, lotada na Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, 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.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69450129

DECRETO DE 24 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 0009.001818/2026-15.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados no Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, 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.

- **ELENILSON JOSE SATIMO FRELIK** - ASSESSOR.
- **MARTINHA APARECIDA PANCOTO Malfatti** - ASSESSORA.
- **VITORIA LORRANE SILVA LOBO** - PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69452021

DECRETO DE 24 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 0041.000615/2026-05.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **LARISSA DE SOUZA VASCONCELOS**, Assessora, lotada na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, à cidade de Brasília/DF, no período de 4 a 6 de março de 2026, com a finalidade de participar da Ação técnica voltada ao aperfeiçoamento do sistema público de emprego brasileiro, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69447664

DECRETO DE 24 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 0029.007467/2026-18.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem da servidora **FRANCIMEIRE COUTINHO LAVAREDA**, Professora, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Aracaju/SE, no período de 22 de fevereiro a 1º de março de 2026, a qual participou da formação: Escola de Treinadores de Ginástica Rítmica Nível 2º da Confederação Brasileira de Ginástica, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69442912

DECRETO DE 24 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 0030.001885/2026-54.

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 Teresina - PI, no período de 17 a 21 de março de 2026, com a finalidade de participar da 87ª Reunião Ordinária do GEFIN, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **DOUGLAS HENRIQUE COQUEIRO TIEGS** - AUDITOR/COORDENADOR DO TESOUREO ESTADUAL
- **ANDRE SALES MENDES** - ANALISTA/GERENTE DE CONTAS BANCÁRIAS DO TESOUREO
- **MICHAEL DA COSTA LIMA** - GERENTE DE PROGRAMAÇÃO E OPERAÇÕES FINANCEIRAS

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69449369

DECRETO DE 24 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 0010.005165/2026-04.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, à cidade de São Paulo/SP, no período de 8 a 12 de março de 2026, com a finalidade de participar da Segunda Edição da ANDTEC, com ônus para fonte 1.753.0.00001 - Recursos provenientes de taxas, contribuições e preços públicos.

- **SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS** - DIRETOR.
 - **JOÃO FERNANDO ERPEN** - ASSESSOR.
 - **RENATO JOSÉ DA SILVA PEREIRA** - COORDENADOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO SOCIAL.
- Rondônia, 24 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69444140

DECRETO DE 24 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 0029.007467/2026-18.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, à cidade de Belo Horizonte -MG, no período de 23 a 28 de fevereiro de 2026, os quais participaram do Seminário de Gestores da Rede CTPM e Nivelamento do Programa Passaporte Mineiro do Conhecimento - Edição Intercâmbio CTPM/NMMI 2026; Com objetivo de uma visita técnica para tratativas relacionado ao ativo acordo de cooperação do Governo do Estado de Minas Gerais através dos Colégios Tiradentes da Polícia Militar de Minas Gerais - PMMG e o **colégio militar americano - New Mexico Military Institute - NMMI**, com ônus para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - ensino.

- CEL PM RE ***969 **LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI** - SUBCOMANDANTE-GERAL
- CEL PM RE *** 701 **MARCOS CLEITON FREIRE LOPES** - ASSESSOR TÉCNICO
- TEN CEL BM RE *** 929 **AVELINO MENEZES DE CARVALHO FILHO** - COMANDANTE REGIONAL
- TEN CEL BM RE *** 846 **MOACYR DE PAULA JUNIOR** - DIRETOR ESCOLAR
- CAPITÃO PM RE ***673 **LUCAS DE TARSO SAVINO NOGUEIRA** - DIRETOR-GERAL
- **SAMARA ALVES DE SOUZA** - PROFESSOR CLASSE C

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69443597

DECRETO DE 24 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 0041.000611/2026-19.

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 Florianópolis-SC, no período de 11 a 13 de março de 2026, com a finalidade de participar do 2º CONGRESSO INTERNACIONAL DO PROCON, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **AMANDA FERNANDES BORGES** - Assessora
- **LUCAS CAMPOS CORRÊA** - Assessor

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69446666

DECRETO DE 24 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 0036.007071/2026-73.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de Rio Branco/AC, no período de 19 a 20 de fevereiro de 2026, os quais realizaram leva e busca de medicamentos em permutas entre as Secretarias de Saúde de Rondônia e Secretaria Estadual da Saúde do Estado do Acre, com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **TIAGO FERREIRA DA SILVA SARAIVA** - CHEFE DE SETOR.
- **JOÃO PAULO FERRAZ DE LIMA** - SUBDIRETOR DE INOVAÇÃO LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69446587

Notificação nº 6/2026/SUGESP-CGP

Ao Senhor (a): MARCOS JUNIOR ROCHA DE SOUZA

CPF: ***601.182-**

Matrícula n.º *****170

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria, a ligar no número 69 9976-8276 ou a comparecer nesta **Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SUGESP**, localizada no Palácio Rio Madeira - Avenida Farquar, n.º 2986, Edifício Pacaas Novos, 1º andar, das **07:30 às 13:30h, COM PRAZO DE 10 DIAS**, para tratar de assuntos de seu interesse, a contar da data da publicação desta Notificação.

Atenciosamente,

Raquel de Oliveira Rodrigues

Coordenadora de Gestão de Pessoas

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 69436882

Portaria nº 78 de 24 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/SEGE-NDVS (10289181), que comunica aos setores de RH, a competência de elaborar a Portaria de Férias em Pecúnia;

Considerando Parecer Referencial (68851285), justificativa (68851276) e despacho (69458336);

Considerando que o presente se encontra instruído conforme a legislação em vigor, constante no processo 0006.000139/2026-41;

RESOLVE:

CONCEDER a conversão de Férias em Pecúnia, referente ao exercício de 2023 no período de 20 (vinte) dias, em favor do servidor TCEL PM PAULO ANTUNES DA SILVA, matrícula *****741, Cargo de Diretor administrativo da Casa Militar, 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 69458113

AVISO**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA****0004/2026/SUGESP/RO****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0042.005424/2025-31**

A Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos — SUGESP, torna público aos interessados a realização da contratação direta, conforme o art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021 e o Decreto Estadual n.º 28.874/2024, com o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços especializados de desobstrução, limpeza e esgotamento de fossa séptica, caixa de gordura, caixa de passagem e rede de esgoto. Os serviços deverão atender às dependências do Palácio Rio Madeira, da Frota Única e das Unidades da Central de Atendimento ao Cidadão - Tudo Aqui (localizadas no Centro, em Ariquemes e em Rolim de Moura), contemplando ainda o transporte e a destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados, por um período de 12 meses.

GRUPO 1 (PORTO VELHO)				
ITEM	LOCAL	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	QUANTIDADE DE SERVIÇOS
1	PALÁCIO RIO MADEIRA: Av. Farquar, 2986 - Pedrinhas, Porto Velho - RO. CEP: 76801-470	Serviço de desobstrução, limpeza e esgotamento de fossa séptica com volume aproximado de 3 m³.	SERVIÇO	5
2		Serviço de desobstrução, limpeza e esgotamento de sumidouro com volume aproximado de 3 m³.	SERVIÇO	3
3		Serviço de desobstrução de caixa de passagem de gordura.	SERVIÇO	5
4		Serviço de desobstrução e limpeza de caixa de inspeção.	SERVIÇO	21
5	FROTA ÚNICA: Rua Vera Cruz, 139, Pedrinhas, CEP: 76.801-452, Porto Velho - Rondônia	Serviço de desobstrução, limpeza e esgotamento de fossa séptica com volume aproximado de 7 m³.	SERVIÇO	1
6		Serviço de desobstrução e limpeza de caixa de inspeção.	SERVIÇO	4
7	TUDO AQUI CENTRO: Avenida Sete de Setembro, 830, Centro, Porto Velho.	Serviço de desobstrução, limpeza e esgotamento de fossa séptica com volume aproximado de 5 m³.	SERVIÇO	6
8		Serviço de desobstrução e limpeza de caixa de inspeção.	SERVIÇO	6
9		Serviço de desobstrução de caixa de passagem de gordura.	SERVIÇO	2
GRUPO 2 (ROLIM DE MOURA)				
10	TUDO AQUI - ROLIM DE MOURA Av. 25 de Agosto, 4803 - Centro, Rolim de Moura - RO, CEP: 76940-000.	Serviço de desobstrução, limpeza e esgotamento de fossa séptica com volume aproximado de 8 m³.	SERVIÇO	3
GRUPO 3 (ARIQUEMES)				
11	TUDO AQUI - ARIQUEMES Av. Tancredo Neves, St. Institucional, Ariquemes - RO, CEP: 76870-526.	Serviço de desobstrução, limpeza e esgotamento de fossa séptica com volume aproximado de 8 m³.	SERVIÇO	2
12		Serviço de desobstrução de caixa de passagem de gordura.	SERVIÇO	4
13		Serviço de desobstrução e limpeza de caixa de inspeção.	SERVIÇO	16
14		Serviço de desobstrução, limpeza e esgotamento de sumidouro com volume aproximado de 5 m³.	SERVIÇO	4

PRAZO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Será de **3 (três) dias úteis**, após a publicação deste Aviso de Contratação Direta no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA: A participação no presente processo de dispensa de licitação e o acesso ao Termo de Referência com suas especificações detalhadas, ocorrerá por meio do envio das propostas via e-mail: **sugespcompras.ro@gmail.com**, até o prazo estipulado na forma prevista neste aviso.

DISPOSIÇÕES GERAIS: A proposta deverá constar o preço unitário e total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

Deverá conter também o prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias.

Para mais informações e esclarecimentos sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail: **sugespcompras.ro@gmail.com**, ou pelo telefone: **(69) 99949-1093**.

GERMANO DE SOUSA JÚNIOR

Diretor Executivo
DIREX/SUGESP/RO

Protocolo 69149669

Portaria nº 80 de 24 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/SEGE-NDVS (10289181), que comunica aos setores de RH, a competência de elaborar a Portaria de Férias em Pecúnia;

Considerando Parecer Referencial (68853496), justificativa (68853494) e despacho (69465148);

Considerando que o presente se encontra instruído conforme a legislação em vigor, constante no processo 0006.000141/2026-10;

RESOLVE:

CONCEDER a conversão de Férias em Pecúnia, referente ao exercício de 2023 no período de 20 (vinte) dias, em favor do servidor MAJ PM ERVERTON PAIXÃO ALVES, matrícula *****259, Gerente de Inteligência da Casa Militar, 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 69465123

Portaria nº 75 de 24 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/SEGE-NDVS (10289181), que comunica aos setores de RH, a competência de elaborar a Portaria de Férias em Pecúnia;

Considerando Parecer Referencial (69435349), justificativa (0062335848) e despacho (69436504);

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 2023 no período de 20 (vinte) dias, em favor do servidor MAJ PM ÉLVIS JÁCQSON RAMOS, matrícula *****125, Cargo de Diretor de operações da Casa Militar, 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 69436397

DECRETO DE 25 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:

CONVALIDAR, a viagem da servidora **DAYANE ALVES MENDES**, Escrivã de polícia, lotada na Polícia Civil do Estado de Rondônia - PCRO, à cidade de Brasília/DF, no período de 24 a 27 de março de 2026, a qual participou do IV

Encontro Nacional de Segurança Pública e o Enfrentamento à Violência Contra a Mulher, com ônus somente de traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69500225

DECRETO DE 25 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 0028.020131/2025-61.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, à cidade de Belém - PA, no período de 8 a 22 de novembro de 2025, os quais participaram na **30ª Conferência das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas — COP30**, com ônus para fonte 1.759.0.08056 - Recursos vinculados a fundos - FRH.

- **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS** - SECRETÁRIO.
- **DIOGO MARTINS ROSA** - DIRETOR DE GOVERNANÇA CLIMÁTICA
- **GEOVANI MARX ROSA** - COORDENADOR COMRAR
- **PAULO SERGIO MENDES DOS SANTOS JUNIOR** - GEÓLOGO/ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69503407

DECRETO DE 25 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 0037.001068/2026-36.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos bombeiros militares do estado de Rondônia abaixo relacionados, à cidade de Salvador/BA, no período de 7 a 9 de fevereiro de 2026, os quais realizaram transporte de esqui, com ônus de diárias e traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

- CAP BM RE ***701 **JAILTON PINTO PINHEIRO**
- CEL BM RE ***608 **DOUGLAS SAMUEL DE ARAÚJO**
- 1º SGT BM RE ***759 **JOÃO RABELO DE SOUZA JÚNIOR**

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69476128

DECRETO DE 25 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 0004.001383/2026-41.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos Bombeiros Militares do estado de Rondônia abaixo relacionados, à cidade de Santa Cruz do Sul - RS, no período de 8 a 10 de fevereiro de 2026, os quais realizaram inspeção e testes de entrega do Caminhão de Bombeiros tipo ABTS 1 nas instalações da empresa Mitrem, com ônus para fonte 1.759.0.08026 - Recursos destinados ao Funesbom.

- TEN CEL BM RE ***002 - **MÁRIO VERGOTTI**
- TEN BM RE ***896 - **ERNESTO MONTEIRO REIS**

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69480617

DECRETO DE 25 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 0020.002489/2026-63.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Procurador Geral do Estado, **THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA**, lotado na Procuradoria Geral do Estado - PGE, à cidade de Brasília/DF, no período de 24 a 25 de fevereiro de 2026, o qual realizou audiência com a assessoria do Ministro Flávio Dino, no Supremo Tribunal Federal, relator da Arguição de Descumprimento de Preceito Federal n. 1292, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69480534

DECRETO DE 25 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 0043.000232/2026-17.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, 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.

- **ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO** - Diretora executiva- **LEIDIANE CARDOSO CAVALCANTE BARRETO** - Chefe de Gabinete- **DEISE FABIANA KERKHOFF DE SOUZA** - Assessor

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69480920

DECRETO DE 25 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 0029.008914/2026-48.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **CLENIO MARCELO PEREIRA ARAUJO**, Gerente de esporte escolar, lotado na Secretaria do Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Belém/PA, no período de 12 a 14 de março de 2026, com a finalidade de participar do Seminário de Avaliação dos Jogos Escolares Brasileiros JEBS, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69496846

DECRETO DE 25 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 0026.001593/2026-81.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **DENIR MATTARA DE SOUZA**, Gerente, lotada na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Brasília/DF, no período de 1º a 6 de março de 2026, com a finalidade de participar Encontro Nacional das Coordenações Estaduais do Cadastro Único, da Vigilância Socioassistencial e do Programa Bolsa Família, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador.

Protocolo 69487797

DECRETO DE 25 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 0026.001593/2026-81.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **NÁLEI DE CARVALHO SOBRINHO**, Gerente, lotada na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Brasília/DF, no período de 1º a 6 de março de 2026, com a finalidade de participar Encontro Nacional das Coordenações Estaduais do Cadastro Único, da Vigilância Socioassistencial e do Programa Bolsa Família, com ônus de traslado para fonte 1.660.0.00001 - Transferência de recursos do fundo nacional de assistência social - FNAS.

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69487519

DECRETO DE 25 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 0026.001379/2026-24.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **EDINA REGINA GOMES**, Assessora, lotada na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Brasília/DF, no período de 1º a 6 de março de 2026, com a finalidade de participar Encontro Nacional das Coordenações Estaduais do Cadastro Único, da Vigilância Socioassistencial e do Programa Bolsa Família, com ônus para fonte 1.660.0.00001 - Transferência de recursos do fundo nacional de assistência social - FNAS.

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69487077

DECRETO DE 25 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 0041.000653/2026-50.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **FABIO DE SOUZA MOTA**, Coordenador SINE, lotado na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, à cidade de São Paulo - SP, no período de 2 a 5 de março de 2026, com a finalidade de participar no exercício de suas atribuições institucionais, das ações e estratégias voltadas ao fortalecimento das políticas públicas de trabalho, emprego e renda no âmbito do Estado de Rondônia, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69486584

DECRETO DE 25 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 0032.000423/2026-08.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, à cidade de Brasília/DF, no período de 3 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar do 1º Fórum do Sistema Nacional de Patrimônio Cultural (1º Fórum SNPC), promovido pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **ALECIO VALOIS PEREIRA DE ARAUJO** - TÉCNICO DO SIEC/CODEC/SEJUCEL- **FRANCINETE PEREIRA SILVA** - TÉCNICA DO SIEC

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69485924

DECRETO DE 25 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 0020.002131/2026-31.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Procurador-Geral Adjunto **BRUNNO CORREA BORGES**, lotado na Procuradoria Geral do Estado - PGE, à cidade de Brasília - DF, no período de 9 a 10 de março de 2026, com a finalidade de participar da 1ª reunião Ordinária de 2026 do Fórum Nacional de Consultorias Jurídicas das Procuradorias Gerais dos Estados e do Distrito Federal - FONACON, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador.

Protocolo 69481704

DECRETO DE 25 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 0033.005501/2026-42.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, à cidade de João Pessoa-PB, no período de 1º a 3 de março de 2026, com a finalidade de realizar o recambiamento de custodiados, em cumprimento às determinações judiciais, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **MARCOS ANTONIO GUARATE DE QUEIROZ** - POLICIAL PENAL- **LAURO PEREIRA DA SILVA** - POLICIAL PENAL- **MIRIAN GOMES SUDARIO FONTINI** - POLICIAL PENAL- **VIVIANA CAMILA MIRA DE SOUZA** - POLICIAL PENAL

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69485344

DECRETO DE 25 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 0007.000160/2026-36.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Controladoria Geral do Estado - CGE, à cidade de Natal-RN, no período de 18 a 21 de março de 2026, com a finalidade de participar do Encontro Nacional de Controle Interno **ENCI** e na **57ª** Reunião Técnica do Conselho Nacional de Controle Interno CONACI, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO** - CONTROLADOR GERAL DO ESTADO- **GABRIELA SOARES FROTA** - AUDITORA DE CONTROLE INTERNO- **ALINE SPADETO** - AUDITORA DE CONTROLE INTERNO- **MARCOS GUIMARÃES DA SILVA ASTRÊ** - DIRETOR DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO- **TIAGO GARCIA ARAÚJO** - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69484250

DECRETO DE 25 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 0004.001570/2026-24.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do CEL BM RE ***51-0 **ANDREY VINÍCIUS RIBEIRO VAZ**, Subcomandante-Geral do CBMRO, 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, no Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador.

Protocolo 69482173

DECRETO DE 25 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 0030.001964/2026-65.

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 Brasília/DF, no período de 2 a 3 de março de 2026, com a finalidade de participar da Reunião Ordinária Nº 01 2026 do Conselho Superior do Comitê Gestor do Imposto sobre Bens e Serviços CGIBS, com ônus para fonte 1.899.0.08146 - Recursos provenientes de cessão de direitos.

- **LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA** - SECRETÁRIO DE FINANÇAS.

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

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69483802

DECRETO DE 25 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 0002.000612/2026-20.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **EDKLEY PEREIRA TRINDADE**, Técnico em enfermagem, Coordenador NDCT - Vigilância Epidemiológica, lotado na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, à cidade de Brasília/DF, no período de 9 a 13 de março de 2026, com a finalidade de participar da reunião Conjunta das Câmaras Técnicas de Epidemiologia e Vigilância em Saúde Ambiental do CONASS, com ônus para fonte 1.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Saúde.

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69482635

DECRETO DE 25 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 0036.005616/2026-15.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria de Estado de Saúde - SESA, à cidade de São Paulo/SP, no período de 22 a 25 de fevereiro de 2026, as quais participaram do Congresso P3C 2026 Conferência e Prêmio, com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **ELOIA DUARTE RODRIGUES** - SECRETÁRIA EXECUTIVA.

- **CAROLINE KOHARA MELCHIOR** - DIRETORA EXECUTIVA.

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69481619

DECRETO DE 25 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 0036.005616/2026-15.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, as cidades de São Paulo/SP e Brasília/DF, no período de 22 a 26 de fevereiro de 2026, os quais participaram do Congresso P3C 2026 Conferência e Prêmio e da Assembleia do CONASS 2026, com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA** - SECRETÁRIA ADJUNTA.

- **ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA** - ASSESSOR ESPECIAL.

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69482499

DECRETO DE 25 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 0030.001891/2026-10.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **EMERSON BORITZA**, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado 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 da 81ª Encontro Nacional dos Administradores Tributários (ENCAT), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69483860

DECRETO DE 25 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 0014.000267/2026-95.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, no período de 23 a 27 de fevereiro de 2026, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art. 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA** - SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR

- **VALDEMIR CARLOS DE GÓES** - SECRETÁRIO CHEFE DA CASA MILITAR

- **DEIZIANE DE SOUZA BARRETO PINHEIRO** - COORDENADOR TÉCNICO ESPECIAL

- **WILTON JUNIOR BARROS MEDEIROS** - COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO

- **RAFAELY DELMONDES DA SILVA** - ASSESSORA TÉCNICA

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69338377

DECRETO DE 25 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 0006.001970/2025-39.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos agentes de segurança abaixo relacionados, lotados na Casa Militar, no período de 15 a 20 de dezembro de 2025, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- 3º SGT PM RE ***379 **MARCO AURÉLIO FREZ MARQUES DA SILVA**

- CB PM RE ***306 **MARCELO PINHEIRO DOS SANTOS**

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69427782

DECRETO DE 25 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 0006.000224/2026-17.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos agentes de segurança abaixo relacionados, lotados na Casa Militar, no período de 12 a 15 de fevereiro de 2026, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- 2º SGT PM RE ***557 **JAQUELINE COSTA PIMENTEL**

- CB PM RE ***306 **MARCELO PINHEIRO DOS SANTOS**

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69495732

DECRETO DE 25 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 0006.002039/2025-78

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos agentes de segurança abaixo relacionados, lotados na Casa Militar, no período de 19 a 21 de dezembro de 2025, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

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

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69501425

DECRETO DE 25 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 0006.001882/2025-37.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos agentes de segurança abaixo relacionados, lotados na Casa Militar, no período de 27 de dezembro de 2025 a 25 de janeiro de 2026, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- SGT PM RE ***744 **ALEX PEREIRA DE SOUZA**

- SGT PM RE ***122 **FERNANDA ODINEIA LISBOA VERGOTTI**

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69435706

DECRETO DE 25 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 0006.001882/2025-37

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos agentes de segurança, lotados na Casa Militar, no período de 27 de dezembro de 2025 a 04 de fevereiro de 2026, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- 3º SGT PM RE ***379 **MÁRIO LIMA DA FONSECA**

- 3º SGT PM RE ***306 **GEOVANI DURANS**

Rondônia, 25 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69436748

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 154 de 23 de fevereiro de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições que lhes são conferidas no art. 44 da [Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017](#), e Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024, publicada no DIOF nº 84, de 08/05/2024 (0048328962).

Considerando o teor do Requerimento (68205100), Autorização (68218213) e Declaração de Adequação Financeira (69351949), constantes no Processo SEI 0020.000587/2026-66.

R E S O L V E:

Art. 1º **CONVERTER** em pecúnia, 20 (vinte) dias de férias correspondente ao período de **08 de janeiro de 2026 a 27 de janeiro de 2026**, referente ao exercício de 2026, da servidora **Walter Alves Maia Neto**, ocupante do cargo de XI, matrícula *****717, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 543 de 08 de janeiro de 2026, publicada no DIOF nº 7 de 12/01/2026.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-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 69407557

Portaria nº 119 de 09 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG), no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, Seção II da Lei Complementar nº 965, publicado no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017;

Considerando o teor da Informação 17 ID: 69021708.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar, parte do teor da Portaria 30 (68259140) de 29 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 20:

Onde se lê: "para desenvolver suas atividades laborais na Coordenação Geral das Regionais - GOV-COOREG".

Leia-se: "para desenvolver suas atividades laborais na Secretaria Executiva Regional de Cacoal - GOV-SERVI".

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

Porto Velho, data e hora do Sistema.

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG)

Protocolo 69035831

Portaria de férias nº 3388 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º 84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LIDIA KAROLINE MIRANDA VAZ SALES**, AGENTE EM ATIV. ADMINISTRATIVAS, matrícula *****099, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do

Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de(03/11/2026 a 12/11/2026), referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(23/11/2026 a 02/12/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Protocolo DOC54590

Portaria de férias nº 3415 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CAMILA LIMA SANTOS, SEPOG - Assessor VII - CDS-07***, matrícula *****165, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente ao exercício de 2026, marcadas anteriormente no período de (19/02/2026 a 28/02/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Protocolo DOC54591

Portaria de férias nº 3416 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FELIPE SILVA SANTOS**, SEPOG - Assessor VI - CDS-06*, matrícula *****265, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de(10/07/2026 a 19/07/2026), referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(24/04/2026 a 03/05/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Protocolo DOC54592

Portaria nº 130 de 12 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 (0064556359) e Autorização (69097762), constantes no Processo SEI 0035.002732/2025-01;

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder dois dias de Folga Eleitoral Compensatória**, sem prejuízo da remuneração, à servidora Valéria Moreno Martão, ocupante do cargo de Gerente de Transferências Governamentais, matrícula n. *****107, 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 **12 e 13 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 69180998

Portaria nº 84 de 02 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições conferidas no art. 42, da [Lei Complementar nº 965](#), publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, e em conformidade com as competências desta Secretaria, descritas no [Decreto 29.945, de 9 de janeiro de 2025](#).

Considerando o Requerimento (68474652), e Memorando 10/SEPOG-GMAG (68490346);

Considerando o Plano de Trabalho para instituição do Escritório Remoto - Home Office (68497609), devidamente assinado pela Chefia imediata;

Considerando a autorização para laborar em Regime de Trabalho Home Office (68685583);

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

RESOLVE:

Art. 1º **Instituir o Regime de Trabalho em Home Office**, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme artigos 1º a 17 do [Decreto nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022](#), ao servidor **Francisco Roberto Bessa Gomes**, matrícula nº *****906, ocupante do cargo de Analista de Planejamento e Orçamento, lotado na Gerência de Monitoramento e Avaliação Governamental (SEPOG-GMAG), no período de 1º de janeiro a 31 de março de 2026.

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

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

Publique. Registre-se. Cumpra-se.

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

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

Protocolo 68780752

Portaria nº 158 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 teor do Requerimento (67942118), Autorização (68303077) e Declaração de Adequação Financeira (69348854), constantes no Processo SEI 0035.004990/2025-14.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONVERTER em pecúnia, 10 (dez) dias de férias correspondente ao período de **10/11/2025 a 19/11/2025**, referente ao exercício de 2025, do servidor Matheus da Silva Marques, ocupante do cargo de Assessor V de Planejamento, Orçamento e Gestão, matrícula *****635, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 14555 de 13 de novembro de 2025, publicada no DIOF nº 216 de 13/11/2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-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 69424743

Portaria nº 155 de 23 de fevereiro de 2026

Designa o Chefe de Segurança da Informação (CISO) e estabelece suas competências e deveres no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), em conformidade com a legislação de Segurança da Informação e Proteção de Dados.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42 da [Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017](#),

Considerando a necessidade imperativa de garantir a segurança da informação, a proteção de dados pessoais e a conformidade legal no âmbito desta Secretaria;

Considerando a relevância da [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Considerando o [Decreto nº 26.451, de 4 de outubro de 2021](#), que dispõe sobre a adoção de medidas para aplicação da LGPD no âmbito do Poder Executivo Estadual de Rondônia;

Considerando o [Decreto nº 10.748, de 16 de julho de 2021](#), que institui a Estratégia de Governo Digital;

Considerando a [Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 27 de maio de 2020](#), que dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;

Considerando a relevância da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#) (Lei de Acesso à Informação - LAI), e a Política de Segurança da Informação do Estado de Rondônia, na gestão da informação pública.

RESOLVE:

Art. 1º **Designar** o servidor constante no Anexo I, para exercer a função de Chefe de Segurança da Informação (Chief Information Security Officer - CISO) da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG).

Parágrafo único. A função de CISO da SEPOG é inerente e obrigatoriamente exercida pelo titular da Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEPOG-ASTIC).

Art. 2º Compete ao Chefe de Segurança da Informação (CISO), sem prejuízo de outras atribuições inerentes ao cargo e em conformidade com as legislações estaduais e federais pertinentes, as seguintes atribuições:

I - Coordenar a implementação e a manutenção das políticas de segurança da informação, garantindo o alinhamento com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

II - Gerenciar proativamente os riscos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, promovendo uma abordagem preventiva e reativa.

III - Atuar na prevenção, detecção, monitoramento, orientação e resposta a incidentes de segurança da informação, propondo medidas de mitigação e tratamento, e garantindo a devida comunicação e conformidade com o Art. 48 da LGPD e as políticas internas.

IV - Assegurar a conformidade com as normas internas e com a legislação aplicável, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), zelando pela segurança, proteção e integridade dos sistemas, bases, documentos e registros sob a responsabilidade da SEPOG.

V - Assessorar os gestores da SEPOG em questões de segurança da informação e proteção de dados, fomentando uma cultura de segurança em todas as esferas da secretaria.

VI - Interagir ativamente com comitês, grupos de trabalho e outras instâncias internas relacionadas à segurança da informação, governança digital e proteção de dados, facilitando a comunicação e colaboração.

VII - Promover uma cultura de segurança institucional, participando de eventos, fóruns e capacitações para disseminar boas práticas.

VIII - Garantir o sigilo, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e informações acessadas, utilizando-os exclusivamente para fins institucionais e em estrito cumprimento da função pública, abstendo-se de utilizá-los para fins pessoais ou incompatíveis com o interesse público.

IX - Adotar todas as medidas necessárias para prevenir fraudes, vazamentos, adulterações, extravios ou qualquer forma de comprometimento da segurança da informação, e não divulgar, reproduzir, copiar, transferir ou permitir acesso indevido a terceiros, salvo mediante autorização formal ou em virtude de obrigação legal.

Art. 3º Atuar de forma coordenada com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, observando os seguintes limites:

I - Submeter ao Encarregado os aspectos de privacidade e proteção de dados contidos nos projetos de segurança da informação, para fins de validação de conformidade com a LGPD;

II - Abster-se de atuar como canal de comunicação direto com os titulares de dados ou com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) em temas de privacidade, competência esta exclusiva do Encarregado, conforme o Art. 41 da Lei nº 13.709/2018;

III - Fornecer suporte técnico e subsídios informacionais ao Encarregado para a elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) e para o atendimento de requisições de titulares, sem assumir a decisão final sobre a base legal do tratamento.

Art. 4º No ato de assunção da função, o CISO deverá assinar o Termo de Responsabilidade (Anexo II), declarando que tem pleno conhecimento e se compromete a observar integralmente o disposto nesta Portaria, o Código de Ética (0041394371), e todas as demais normas e regulamentos vigentes pertinentes à segurança da informação e proteção de dados, durante o exercício de suas atribuições.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 975 de 16 dezembro de 2025 (67522392).

Art. 6º 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

NOME	MATRÍCULA	CARGO
NATÃ JOSÉ FERREIRA DE MORAIS	***.***.387	ASSESSOR X

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO CHIEF INFORMATION SECURITY OFFICER - CISO DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Eu, _____, matrícula nº _____, servidor(a) da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, designado(a) para exercer a função de **Chefe de Segurança da Informação** (*Chief Information Security Officer - CISO*), conforme Portaria n. _____ de _____, DECLARO, para os devidos fins, que **estou ciente e plenamente de acordo** com as responsabilidades, deveres e consequências legais relacionadas ao desempenho desta função estratégica, especialmente quanto ao tratamento, proteção e uso adequado das informações e dados sob gestão da SEPOG.

1. Das Responsabilidades

Como CISO, comprometo-me a:

I - Zelar pela segurança da informação, proteção de dados e integridade dos sistemas, bases, documentos e registros sob a responsabilidade da SEPOG, observando as normas internas, a legislação vigente e as melhores práticas de governança e segurança da informação;

II - Garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ([Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018](#)), bem como demais normas correlatas de âmbito federal e estadual; Lei de Acesso à Informação ([Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011](#));

III - Monitorar, orientar e propor medidas para prevenção, mitigação e tratamento de incidentes de segurança da informação, conforme o art. 48 da LGPD e as políticas internas;

IV - Preservar o sigilo, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, informações e imagens acessadas no exercício das funções, abstendo-me de utilizá-las para fins pessoais, políticos, comerciais ou quaisquer outros incompatíveis com o interesse público. conforme o art. 6º da LGPD;

V - Utilizar exclusivamente para fins institucionais e em estrito cumprimento da função pública todos os dados, sistemas, relatórios, documentos e informações aos quais tiver acesso.

2. Do uso adequado das informações

Comprometo-me a:

- I - Utilizar exclusivamente para fins institucionais todos os dados, sistemas, relatórios, documentos e informações aos quais tiver acesso;
- II - Não divulgar, reproduzir, copiar, transferir ou permitir acesso indevido a terceiros, salvo mediante autorização formal ou por força de obrigação legal;
- III - Adotar todas as medidas necessárias para prevenir fraudes, vazamentos, adulterações, extravios ou qualquer forma de comprometimento da segurança da informação.

3. Das penalidades pelo uso indevido de dados e informações

Estou ciente de que o mau uso, uso indevido, manipulação irregular ou qualquer forma de violação da segurança da informação poderá acarretar:

- I - Responsabilização **administrativa**, nos termos da Lei Complementar Estadual n. 68/1992 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia), incluindo advertência, suspensão ou demissão, conforme a gravidade da infração;
- II - Responsabilização **civil**, incluindo a obrigação de reparar eventuais danos causados ao Estado de Rondônia, a terceiros ou ao interesse público;
- III - Responsabilização **penal**, conforme tipificações previstas no Código Penal, especialmente no que tange a crimes contra a Administração Pública, violação de sigilo funcional (art. 325 do Código Penal), crimes informáticos e demais ilícitos correlatos;
- IV - Penalidades previstas na **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, incluindo medidas administrativas, responsabilização pessoal e obrigação de adoção de providências cabíveis.

4. Disposições Finais

Declaro, por fim, que:

- Tenho pleno conhecimento das normas e políticas internas de segurança da informação da SEPOG, comprometo-me a cumpri-las integralmente e a atualizá-las quando necessário;
 - Estou ciente de que toda e qualquer infração será apurada conforme legislação vigente;
 - Assumo integral responsabilidade pelos atos praticados no exercício da função de CISO.
- Por ser verdade, firmo o presente Termo de Responsabilidade.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Nome do Servidor

Matrícula n.

Função: Chefe de Segurança da Informação/SEPOG

Protocolo 69416253

Portaria nº 156 de 23 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições previstas no art. 42, da [Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017](#);

Considerando a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), que visa proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade;

Considerando o disposto no [Decreto nº 26.451, de 4 de outubro de 2021](#), que adota medidas para aplicação da LGPD no âmbito do Poder Executivo Estadual e institui o Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;

Considerando a necessidade de implementar melhorias no Comitê Interno de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, conforme o item 3.3 do [Guia de Conformidade LGPD do Estado de Rondônia](#);

Considerando a Portaria n. 67 de 31 de janeiro de 2024 (0045573860), publicada no DOERO n. 22, de 2 de fevereiro de 2024;

Considerando o trâmite no Processo SEI nº 0035.001680/2025-48, que tratou sobre pedido de revisão das Portarias nº 67 (0045573860) e nº 68 (0045577056), ambas de 31 de janeiro de 2024;

Considerando o teor do Memorando nº 20/2026/SEPOG-DPG (69407194);

R E S O L V E:

Art. 1º Atualizar o Anexo Único da Portaria nº 474 de 24 de julho de 2025 (0062562540), publicado no DOE nº 240 de 19 de dezembro de 2025, que designa servidores para compor o **Comitê Interno de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (CIPPD)**.

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

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

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

Anexo Único

Atribuição	Membros Titulares	Matrícula	Membros Substitutos	Matrícula	Unidade Setorial
Presidente	Vanderlúcia Seabra Braga	*****509	Manuel Jose Costa Farias	*****530	Encarregado
Membro	Estefane Ferreira Estevam Marinho	*****134	Helton Alvarez de Aguiar	*****911	DIREX
Membro	Pascalini Carvalho Chagas	*****561	Nickson Neres de Moura	*****157	CAF
Membro	Isabel Cristina Figueiredo Silva	*****566	Diego Batista de Oliveira	*****164	CGP
Membro	Douglas Vieira da Silva	*****394	Luciano Matos Jucá Júnior	*****145	DGEPP
Membro	Liliane da Silva Sousa	*****948	Rayson Bernardo da Silva	*****631	DPG
Membro	Natã José Ferreira Moraes	*****387	Ariane Dias de Almeida	*****745	CISO

Protocolo 69416941

Portaria nº 159 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 teor do Requerimento (0062395615), Autorização (0063680084), e tendo por base o Mapa de Apuração de Tempo de Serviço para fins de Concessão de Licença Prêmio (0061050007) e a Declaração de Adequação Financeira (69107783), constantes no Processo SEI 0035.000677/2025-15.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** a Conversão em Pecúnia de Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora Universa Lagos, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, ocupante do Cargo de Assistente em Previdência, matrícula *****125, lotada nesta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, referente ao 6º quinquênio, correspondente ao período de 10 de março de 2014 a 9 de julho de 2019.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-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 69425357

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS
- SEGEP

Portaria nº 1510 de 24 de fevereiro 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, publicado no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo n. 0052.003250/2025-52**,

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, o servidor **HAROLDO LINHARES JUNIOR**, Medico 40h, matrícula n. *****780, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON/Rolim de Moura, 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 3º quinquênio de 23.12.2020 a 22.2.2026.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69443138

Portaria nº 1522 de 24 de fevereiro 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. 0053.003725/2025-09**,

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 **RENATA PEREIRA DA SILVA**, Auxiliar de Serviços em Saúde, matrícula n. *****266, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/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 6º quinquênio de 1.7.2020 a 31.7.2025.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69448676

Portaria nº 1526 de 24 de fevereiro 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. 0052.002282/2025-31**,

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 JOSEFA ROSA**, SESAU- Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. *****7070, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON/Ji-Paraná, no período de **1.10.2025 a 31.10.2025, 1.6.2026 a 30.6.2026 e 1.7.2026 a 31.7.2026**, referente ao 6º quinquênio de 28.6.2015 a 27.6.2020.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69450758

Portaria nº 1530 de 24 de fevereiro 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. 0033.028964/2025-00**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **ANTONIO CECILIO GARCIA DE SOUZA**, Policial Penal, matrícula n. *****745, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/Jaru, no período de **1.7.2026 a 31.7.2026, 1.7.2027 a 31.7.2027 e 1.7.2028 a 31.7.2028**, referente ao 1º quinquênio de 16.4.2009 a 15.4.2014.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69453350

Portaria nº 1534 de 24 de fevereiro 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. 0053.002939/2025-50**,

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 **SIMONE DE SOUZA PRIMO**, Técnico em Laboratório, matrícula n. *****775, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Centro de Medicina Tropical do Estado de

Rondônia - CEMETRON/Porto Velho, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.4.2026 a 30.4.2026 e 1.5.2026 a 31.5.2026**, referente ao 1º quinquênio de 26.1.2018 a 25.1.2023.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGE

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69455571

Portaria nº 1506 de 24 de fevereiro de 2026

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

Considerando o Requerimento(0065586724), e a Certidão n. 298, emitida pela GBP/SEGE (69284613), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.056223/2025-70;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.047339/2025-18;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, a servidora **CARMEM ROSA ROCA VARGAS**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, matrícula n.*****529, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação- SEDUC.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 24 de fevereiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 69436375

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio da Sindicância Administrativa Investigativa nº 020/SAI/SEDUC/2024, Processo SEI n. 0031.004352/2024-52, bem como consta no Processo n. 0031.004334/2025-51,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar a conduta funcional do servidor, conforme consta ao expediente supra epigrafado.

Art. 2º Determinar que a 4ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGE, constituída pela Portaria n. 6152, de 5 de agosto de 2025, publicada no DOE n. 147, de 06 de agosto de 2025, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 6393 de 13 de agosto de 2025, entra em vigor na data da sua publicação.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor Geral da Administração - CGA/SEGE

Protocolo 0063210999

Portaria nº 1490 de 23 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 a Informação 482 SESAU-NDC (69355340) e, conforme constam no Processo n. 0049.000797/2026-36,

RESOLVE:

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

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

ALAN ANDRADE DE SOUZA	
Matricula: *****589	Data Admissão: 13/11/2009
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	13/11/2023 - 12/11/2025	13/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69405612

Portaria nº 1493 de 23 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 a Informação 473 SESAU-NDC (69344928) e, conforme constam no Processo n. 0036.002815/2026-63, RESOLVE:

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

ROBCHARLES RODRIGUES DE OLIVEIRA	
Matricula: *****748	Data Admissão: 08/07/2015
Função/Cargo: TECNICO EM LABORATORIO/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	08/07/2023 - 07/07/2025	08/07/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69410496

Portaria nº 1494 de 23 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 a Informação 481 SESAU-NDC (69355242) e, conforme constam no Processo n. 0036.002795/2026-21, RESOLVE:

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

PAULO HENRIK SILVA PINHEIRO	
Matricula: *****164	Data Admissão: 17/08/2017
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	

Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	17/08/2023 - 16/08/2025	17/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69411038

Portaria nº 1495 de 23 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 a Informação 477 SESAU-NDC (69347514) e, conforme constam no Processo n. 0036.002782/2026-51,

RESOLVE:

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

DIONITON DA SILVA RODRIGUES

Matricula: *****129

Data Admissão: 03/07/2019

Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE

Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	03/07/2023 - 02/07/2025	03/07/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69411905

Portaria nº 1496 de 23 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 a Informação 478 SESAU-NDC (69348058) e, conforme constam no Processo n. 0049.000734/2026-80,

RESOLVE:

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

ELEN REGINA VIEIRA RODRIGUES SANTANA

Matricula: *****847

Data Admissão: 10/08/2017

Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE

Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	10/08/2023 - 09/08/2025	10/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69412483

Portaria nº 1523 de 24 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 a Informação 472 SESAU-NDC (69343833) e, conforme constam no Processo n. 0049.000715/2026-53, RESOLVE:

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

ANDREZA PINHEIRO VERAS	
Matricula: *****509	Data Admissão: 05/09/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	05/09/2023 - 04/09/2025	05/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69449540

Portaria nº 1520 de 24 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 a Informação 480 SESAU-NDC (69354720) e, conforme constam no Processo n. 0049.000625/2026-62, RESOLVE:

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

LAURICE DANTAS DA SILVA	
Matricula: *****881	Data Admissão: 02/12/2009
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

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

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69447693

Portaria nº 1519 de 24 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 a Informação 476 SESAU-NDC (69347498) e, conforme constam no Processo n. 0049.000618/2026-61, RESOLVE:

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

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

LAURA CAROLINE DE SOUZA MAFORTE	
Matricula: *****995	Data Admissão: 07/11/2017
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	07/11/2023 - 06/11/2025	07/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69446277

Portaria nº 1516 de 24 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 a Informação 483 SESAU-NDC (69355905) e, conforme constam no Processo n. 0053.000106/2026-35,

RESOLVE:

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

ROSELENA DE ARAUJO NUNES DA SILVA	
Matricula: *****786	Data Admissão: 08/02/2008
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	08/02/2022 - 07/02/2024	08/02/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69444537

Portaria nº 1527 de 24 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 a Informação 485 SESAU-NDC (69389213) e, conforme constam no Processo n. 0049.014049/2025-50,

RESOLVE:

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

MARIA EDILZANA LIMA LOPES SALES	
Matricula: *****268	Data Admissão: 26/10/2018
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
03	26/10/2021 - 25/10/2022	26/10/2022
04	26/10/2022 - 25/10/2024	26/10/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69451287

Portaria nº 1525 de 24 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 a Informação 487 SESAU-NDC (69392548) e, conforme constam no Processo n. 0065.004339/2024-14, RESOLVE:

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

ANA CRISTINA BENLOLO BACURI	
Matricula: *****696	Data Admissão: 05/03/2002
Função/Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM/AUXILIAR DE SAÚDE	
Lotação: FUNDACAO EST.DE ATEND. SOCIOEDUCATIVO -FEASE	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
12	05/03/2022 - 04/03/2024	05/03/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69450469

Portaria nº 1511 de 24 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 a Informação 474 SESAU-NDC (69345150) e, conforme constam no Processo n. 0036.107008/2022-11, RESOLVE:

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

ILSE DOS SANTOS CARVALHO	
Matricula: *****762	Data Admissão: 17/09/2004
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
10	18/02/2022 - 17/02/2024	18/02/2024
11	18/02/2024 - 17/02/2026	18/02/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

EDITAL Nº 28/2026/SEGEp-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do **Despacho (69312108)**, constante do **Processo n. 0029.071140/2023-49**, e em especial o disposto no **subitem 2.3 do Edital n. 029/2024/SEGEp-GCP**, em razão do não suprimento de vagas em determinadas localidades, em virtude da inexistência de candidatos devidamente inscritos e/ou aprovados, no âmbito do **Processo Seletivo Simplificado SEDUC** para contratação temporária de **Professor Classe C - Graduações Diversas**, torna pública a disponibilização, aos candidatos aprovados e atualmente em cadastro reserva, da possibilidade de **optarem pela mudança de localidade de vaga**, dentro da mesma área de inscrição no certame, no período de **20/2/2026 a 26/2/2026**.

Tal medida visa ao **provimento imediato das vagas** remanescentes, a fim de assegurar a continuidade do ano letivo e evitar prejuízos à classe estudantil da rede pública estadual, conforme vagas disponíveis a seguir:

1. Vagas Disponíveis: PROFESSOR CLASSE C - 40 HORAS

SUPER/SEDUC	LOCALIDADES DE VAGA	Biol ogia	Edu cação Reli giosa	Física	Geo grafia	His tória	Língua Espan hola	Língua Ing lesa	Língua Portu guesa	Mate mática	Quí mica	Super visão	Sociol ogia
ALTA FLORESTA DO OESTE	Alto Alegre dos Parecis							1		1	1		
ARIQUEMES	Monte Negro							1					
BURITIS	Buritis e Extensões		1	1			1						
CEREJEIRAS	Cerejeiras			3	1				1			1	
	Distrito Planalto São Luís/Cabixi					1				1			
	Cabixi			1									
	Colorado do Oeste								1		1		
	Corumbiara									1		1	
	Pimenteiras do Oeste				1				1				
	Vitória da União											1	
GUAJARÁ MIRIM	Nova Mamoré							1					
JI-PARANÁ	Ji-Paraná						1						
	Presidente Médici							1					
ROLIM DE MOURA	Rolim de Moura							1					
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	São Francisco do Guaporé							1					
	Distrito Quilombolas de Santo Antônio									1			
	Seringueiras	2				1				1			2

VILHENA	Vilhena			1				1					
TOTAL		2	1	6	2	2	2	7	3	5	2	3	2

2. DA MUDANÇA DE OPÇÃO DE LOCALIDADE DE VAGA

2.1. O presente Edital dispõe sobre a possibilidade de candidatos aprovados no certame, oriundos de outras localidades e ainda não convocados para assinatura de contrato por estarem fora do número de vagas ofertadas, optarem, exclusivamente, pela mudança de localidade de vaga, conforme os Quadros de Disponibilidade de Vagas (item 1 deste Edital).

2.2. A mudança de opção refere-se exclusivamente à localidade da vaga, não abrangendo qualquer outro tipo de alteração. Solicitações que não se enquadrem nesse contexto não serão analisadas.

2.3. A presente possibilidade não se aplica a candidatos já convocados para assinatura de contrato neste certame. Assim, os formulários enviados por esses candidatos não serão considerados.

2.4. Os candidatos interessados deverão imprimir o Formulário constante do Anexo Único (Formulário de Mudança de Opção de Vaga/Localidade), preenchê-lo corretamente e encaminhá-lo à Superintendência Regional de Educação (SUPER/SEDUC) correspondente à localidade desejada, por meio do e-mail indicado, conforme tabela a seguir:

SEUPER/SEDUC	ENDEREÇO/TELEFONE	EMAIL
Alta Floresta do Oeste	Avenida Bahia, 4795, Cidade Alta, CEP: 76.954-000 / Telefone: (69) 3212-8261	creafoprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br
Ariquemes	Travessa Rio São João, 3590, Setor Institucional, CEP: 76.872-852 / Telefone: (69) 3212-8263	seletivosuperarq@seduc.ro.gov.br
Buritis	Rua Taguatinga, 1450, Setor 03, Buritis-RO, CEP 76880-000 / Telefone: (69) 3212-8265	rhcre-buritis@seduc.ro.gov.br
Cerejeiras	Avenida Brasil 1680, Centro - CEP: 76997- 000 / Telefone: (69) 3212-8269	seletivocrecerejeiras@seduc.ro.gov.br
Guajará-Mirim	Avenida: Leopoldo de Matos, 364, Centro, CEP: 76850-000 / Telefone: (69) 3212- 8277	cregumprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br
Ji-Paraná	Rua 6 de Maio, 1722, Casa Preta, CEP: 76907-572 / Telefone: (69) 3212-8281	renjiparana@seduc.ro.gov.br
Rolim de Moura	Rua Corumbiara, 5323, Centro, CEP: 76940-000 / Telefone: (69) 3212-8290	processoseletivorm@seduc.ro.gov.br
São Francisco do Guaporé	Rua Chico Mendes, 3716, Centro, CEP 76935-000.	seletivocresfg@seduc.ro.gov.br
Vilhena	Rua Marques Henrique, esq. com Avenida Capitão Castro, 354, Centro, CEP: 76980-000 / Telefone: (69) 3212-8294	crevilhenaprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br

2.5. O candidato que optar pela mudança de localidade **deixará de concorrer pela sua opção inicial**, ainda que já tenha realizado outra alteração de localidade em edital anterior e não tenha sido contratado.

2.6. O candidato que não optar pela mudança continuará concorrendo normalmente, **sem prejuízo de sua classificação**, observadas as alterações decorrentes da mudança de opção dos demais candidatos.

2.7. O preenchimento do formulário em desconformidade com o disposto neste Edital resultará no **indeferimento** do pedido.

2.8. O resultado dos pedidos de mudança de localidade será divulgado no site www.rondonia.ro.gov.br e em outros meios de comunicação oficiais, em data oportuna, por ocasião da conclusão dos trabalhos de reclassificação.

2.9. Os candidatos que optarem pela mudança serão **reclassificados** conforme os critérios de avaliação e desempate estabelecidos no **Edital n. 29/2024/SEGEPC-GCP**.

2.10. O Estado de Rondônia **não se responsabilizará por quaisquer indenizações, auxílios ou ressarcimentos relativos a deslocamento** decorrente da mudança de localidade, ressalvados os direitos previstos em lei.

Porto Velho – RO, 20 de fevereiro de 2026.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

ANEXO ÚNICO

TERMO DE MUDANÇA DE OPÇÃO DE LOCALIDADE DE VAGA-PROFESSOR CLASSE C

Eu, , candidato(a), inscrição n.

, CPF n. , residente e domiciliado(a) à Rua/Avenida

, n. , Bairro , Cidade , Estado , na qualidade de candidato(a) ao cargo de , cuja localidade de vaga original é

, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado SEDUC, regido pelo Edital n. 29/2024/SEGEPC, homologado por meio do Edital n. 88/2024/SEGEPC, venho, por meio deste, **aderir à nova opção de vaga** para a localidade de , na disciplina de , ofertada pelo Edital n. 28/2026/SEGEPC, visando à lotação em unidade escolar sob a administração da Superintendência Regional de Educação – SUPER/SEDUC

Declaro estar ciente de que, conforme o item 2.2 deste Edital, a mudança de opção de vaga refere-se **exclusivamente à localidade**, não sendo admitida qualquer outra alteração.

Declaro, ainda, que **não há necessidade de envio de documentação complementar** (títulos e/ou documentos de identificação), sendo o presente formulário suficiente para a análise da solicitação.

Por fim, declaro estar ciente de que a presente mudança de opção de localidade de vaga é de caráter **irreversível**.

, de de 2026.

Local Data

Assinatura do (a) Candidato (a)

Podendo ser assinatura eletrônica gov.br

Protocolo 69315143

Portaria nº 1518 de 24 de fevereiro 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. 0029.431252/2019-87**,

R E S O L V E:

LOTAR, a contar de **2.2.2026**, na **Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Machadinho DOeste**, a servidora **ROSANGELA DOS SANTOS E SILVA VENDRAMETTO**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch20 , matrícula n.*****028, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEPC

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69445465

Portaria nº 1507 de 24 de fevereiro 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. 0029.004945/2026-20**,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito, os termos da **Portaria n 1015 de 6.2.2026**, que **Concedeu Licença Sem vencimento, a contar de 1.2.2026**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, ao servidor **LUIZ CARLOS BESERRA**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch20, matrícula n. *****126, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação-SEDUC/Pimenta Bueno.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEPC

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69437731

Portaria nº 1500 de 24 de fevereiro 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. 0029.004141/2026-21**

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a contar de 1.5.2026, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **MAYARA DOMBROSKI MENDES**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, matrícula n. *****966, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Ariquemes.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69428444

Portaria nº 1503 de 24 de fevereiro 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. **0019.001832/2026-91**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a contar de 1.2.2026 a 30.6.2026, para o Trato de Interesse Particular, o servidor **IVANILDO ARAUJO DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, matrícula n. *****301, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Polícia Civil - PC/Porto Velho.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69433876

Portaria nº 1499 de 24 de fevereiro 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. **0029.064148/2025-11**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a contar de 1.2.2026, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **NOELI NERES ALMEIDA**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, matrícula n. *****906, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Porto Velho**.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69426296

Portaria nº 1504 de 24 de fevereiro 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. **0036.054689/2025-41**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a contar de 1.2.2026, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e

parágrafos, à servidora **SUZIANE FERREIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****332, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69436104

Portaria nº 1536 de 24 de fevereiro 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. **0029.037348/2025-09**,

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de **13.2.2026**, os termos da **Portaria n 5575 de 16.7.2025** que **Concedeu Licença Sem Vencimento, a contar de 1.7.2025**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **DANIELLE APARECIDA RODRIGUES DE SOUZA**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, matrícula n. *****934, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Porto Velho.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69455619

Portaria nº 1540 de 24 de fevereiro 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. **0029.037348/2025-09**,

R E S O L V E:

LOTAR, a contar de **13.2.2026**, na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Porto Velho**, a servidora **DANIELLE APARECIDA RODRIGUES DE SOUZA**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, matrícula n.*****934, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69457009

Portaria nº 1528 de 24 de fevereiro 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 **Processo n. 0029.058547/2023-81**,

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de **9.2.2026**, os termos da **Portaria n. 6993 de 26.10.2023**, que **Concedeu Licença Sem Vencimento**, a partir de **15.12.2023**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **VALERIA CRISTINA PINHEIRO LAGE**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, Matrícula n. *****875, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Jaru.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69452137

Portaria nº 1531 de 24 de fevereiro 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 **Processo n. 0029.058547/2023-81,**

R E S O L V E:

LOTAR, a contar de **9.2.2026**, na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Jaru, a servidora **VALERIA CRISTINA PINHEIRO LAGE**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40 , matrícula n.*****875, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69454230

Portaria nº 1521 de 24 de fevereiro 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. 0029.040361/2023-75,**

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de **2.2.2026**, os termos da **Portaria n. 4885 de 27.7.2023**, que **Concedeu Licença Sem Vencimento**, a partir de **1.9.2023**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **TATIANE THOMAZ CATRINQUE**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, Matrícula n. *****447, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Buritis.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69448509

Portaria nº 1524 de 24 de fevereiro 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. 0029.040361/2023-75,**

R E S O L V E:

LOTAR, a contar de **2.2.2026**, na **Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Buritis**, a servidora **TATIANE THOMAZ CATRINQUE** , ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40 , matrícula n.*****447, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69450014

Portaria nº 1502 de 24 de fevereiro 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. 0029.005467/2026-75,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a partir de **1.3.2026**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **MONIQUE FRANCELINO ROIZ**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, matrícula n. *****670, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Porto Velho.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP
Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69430548

Portaria nº 1468 de 23 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. 109/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 052/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 13 de fevereiro de 2026.

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

Protocolo 69389274

Portaria nº 1469 de 23 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 - 2ª CSPAD, de 12 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 20 (vinte) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 015/PAD-S/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 25 de janeiro de 2026.

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

Protocolo 69389811

Portaria nº 1471 de 23 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. 122/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 13 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 20 (vinte) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 015/PAD-S/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 13 de fevereiro de 2026.

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

Protocolo 69390116

Portaria nº 1474 de 23 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. 110/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 054/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 13 de fevereiro de 2026.

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

Protocolo 69393101

DECRETO DE 24 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. 0029.003433/2026-46,

D E C R E T A:

Vacância, a pedido, em decorrência de **posse em outro cargo inacumulável**, a contar de 26 de janeiro de 2026, ao servidor **DIEGO ALVES LUZ**, do cargo de Professor Classe C, matrícula n. *****400, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 24 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 69435573

DECRETO DE 24 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. 0019.000105/2026-15,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, a contar de 14 de janeiro de 2026, a servidora **DANIELY CHRISTIAN AMARAL DA SILVA**, do cargo de Agente de Polícia, matrícula n. *****424, pertencente ao quadro de pessoal da Polícia Civil.

Rondônia, 24 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 69434834

DECRETO DE 24 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. 0029.054582/2024-10,

R E S O L V E:

Prorrogar, a contar de 16 de dezembro de 2025 a 15 de dezembro de 2026, a redução em 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho, sem prejuízo de remuneração, da servidora **GILENE APARECIDA DA SILVA**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, matrícula n. *****267, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 24 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 69435203

DECRETO DE 24 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. 0050.011359/2023-11,

R E S O L V E:

Prorrogar, a contar de 15 de janeiro de 2026 a 14 de janeiro de 2027, a redução em 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho, sem prejuízo de remuneração, do servidor **DARLAN CHAGAS DE SOUSA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****082, do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 24 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

DECRETO DE 23 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. 0004.010610/2025-48,

RESOLVE:

Cessar, a partir de 28 de fevereiro de 2026, os termos do Decreto de 5.1.2026, que **Prorrogou a Cedência**, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o Corpo de Bombeiros Militar - CBM**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **ELIANE ORTOLAN PACHECO**, Professor Classe C, matrícula n. *****373, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 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 69374342

DECRETO DE 23 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. 0014.000957/2025-63,

RESOLVE:

Cessar, a contar de 9 de fevereiro de 2026, os termos do Decreto de 22.12.2025, que Prorrogou a Cedência, a partir de 1º de janeiro de 2026, com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **PEDRO AUGUSTO DE OLIVEIRA**, Agente Atividade Administrativa, matrícula n. *****415, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO.

Rondônia, 23 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 69374685

DECRETO DE 23 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, considerando o Parecer n. 73/2025/SEJUS-COGER (0060375055), Decisão n. 26/2025/SEJUS-COGER (0060595078), Parecer n. 48/2025/PGE-PCDS (0063387110) e Nota Técnica n. 46/2025/GOV-NPAD (67771745), que constam no Processo n. 0033.003839/2023-17,

R E S O L V E :

DEMITIR, o servidor **WALMIR SIQUEIRA CAMPOS JUNIOR**, do cargo de Policial Penal, matrícula n. *****557, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Justiça.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 23 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 69376383

DECRETO DE 23 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. 0029.054293/2018-64,

RESOLVE:

Retificar, os termos do Decreto de 27.3.2018, publicado no DOE n. 60, de 3.4.2018, que Cedeu, sem ônus para o Poder Executivo Estadual, até 31 de dezembro de 2018, a servidora GLAUCIA TRISTÃO TETZNER, Professor Classe C, matrícula n. *****437, lotada na Secretaria de Estado da Educação, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Cacoal.

Onde se lê: a contar de 1º de fevereiro de 2018,

Leia-se: a contar de 1º de março de 2018

Rondônia, 23 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 69377133

DECRETO DE 24 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. 0035.101319/2021-97,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 13 de fevereiro de 2026, da servidora SANDRA DE OLIVEIRA, Professor Classe C, matrícula n. *****289, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Castanheiras.

Rondônia, 24 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 69430016

DECRETO DE 24 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. 0029.037671/2023-11

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **VAGNER ALVES LUCIRIO**, Professor, matrícula n. ***165, pertencente ao Quadro de Pessoal do Estado do Mato Grosso - MT, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Educação - Seduc.

Rondônia, 24 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 69429440

DECRETO DE 24 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. 0062.000288/2024-73,

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor ARLISSON CUNHA MENEZES, biomédico, matrícula n. ***306, pertencente ao quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Saúde - Sesau.

Rondônia, 24 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 69424752

DECRETO DE 24 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. 0014.000100/2025-43,

RESOLVE:

Retificar, os termos do Decreto de 17 de dezembro de 2025, que **prorrogou a cedência**, do servidor **ABIMAEEL PEDRO DA SILVA**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****934, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Justiça, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de **Novo Horizonte do Oeste**, referente ao exercício de 2026, nos seguintes termos:

Onde se lê:

"com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente";

Leia-se:

I- no cargo de Secretário Municipal de Saúde.

II - com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao órgão cedente, no período de 1º de janeiro de 2026 a 28 de fevereiro de 2026;

III - sem ônus para o Poder Executivo Estadual, a partir de 1º de março de 2026."

Rondônia, 24 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 69376104

Portaria nº 1545 de 24 de fevereiro de 2026

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

Considerando o Requerimento(0066497808), e a Certidão n. 113, emitida pela GBP/SEGEP (69462719), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.059424/2025-29;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.058650/2025-92;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, ao servidor **ARLEY CRUZ DE SOUZA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.*****379, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 24 de fevereiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 69462109

Portaria nº 1549 de 25 de fevereiro de 2026

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

Considerando o Requerimento (0066629239), a Certidão n.369, emitida pela GBP/SEGEP (69486500), conforme o processo SEI n. 0025.003263/2025-59 e, processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0025.002233/2025-25;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no Art. 13, da Lei n. 1068, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/04/2002, ao servidor **ROBERTO CLAUDIO SANTIAGO**, ocupante do cargo de Engenheiro Agrônomo, matrícula n. *****081, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental-SEDAM/SEAGRI.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 25 de fevereiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69486721

Portaria nº 1475 de 23 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. 127/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 047/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 19 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69394331

Portaria nº 1478 de 23 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. 111/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 073/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 13 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69396059

Portaria nº 1480 de 23 de fevereiro de 2026

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. 128/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 055/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 17 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69396881

Portaria nº 1482 de 23 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. 112/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 132/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 17 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69398861

Portaria nº 1485 de 23 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 108/2026/SEGEP-CAR, 20 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 012/PIP/SEDUC/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 16 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69402713

Portaria nº 1487 de 23 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 46/2026/SEGEP-CAR, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 022/PIP/AGEVISA/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 11 de janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69403921

Portaria nº 1489 de 23 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 107/2026/SEGEP-CAR, de 20 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 022/PIP/AGEVISA/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 10 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69403943

Portaria nº 1505 de 24 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. 129/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 120/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 13 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69436148

Portaria nº 1508 de 24 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. 131/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 136/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 15 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69440043

Portaria nº 1509 de 24 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. 132/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 138/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 16 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69440630

Portaria nº 1513 de 24 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. 130/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 121/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 13 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69443609

Portaria nº 1543 de 24 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 103/2026/SEGEP-CAR, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n.045/PIP/SUGESP/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 17 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE ALTERAÇÃO COM PRAZO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90695/2025/LEI N.º 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0025.002394/2025-19

OBJETO: Registro de Preço para futura contratação de empresa especializada na locação contêiner marítimo modular adaptado para uso como banheiro sanitário, destinados ao atendimento das demandas de infraestrutura sanitária temporária durante a realização dos eventos da 13ª Rondônia Rural Show Internacional e Rondoleite.

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO (aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota no total de até 25% às empresas ME/EPP)

MÉTODO DE DISPUTA: ABERTO (Art. 56, I, da Lei Federal Nº 14.133 de 1º de abril de 2021).

VALOR ESTIMADO: R\$ 2.398.990,44 (Dois milhões, trezentos e noventa e oito mil, novecentos e noventa reais e quarenta e quatro centavos).

DATA DE ABERTURA: 12 de março de 2026 às 09:30 (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.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Pregoeira da Comissão Especial de Licitações - COESP/SUPEL

Portaria n.º 35 de 29 de janeiro de 2026

Protocolo 69469077

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 90360/2025/SUPEL/RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão de Contratação de Obras II, instituída pela **Portaria nº 8 de 12 de janeiro de 2026**, torna público ao conhecimento dos interessados que encontra-se autorizada, a realização do certame, regida pela [Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#) e suas alterações, [Decreto nº 28.874/2024](#), [Lei Complementar nº. 123/06](#) e alterações e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, no regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, 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.: 90360/2025/SUPEL/RO

AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº.: 0015.006182/2025-20/IDARON/RO

OBJETO: Construção da Unidade de Atendimento Local da Agência IDARON de Porto Velho na Av. Amazonas nº 912, Bairro N. Senhora das Graças, Município de Porto Velho/RO.

PROJETO/ATIVIDADE: 19.014.20.609.2095.1196 - **FONTE:** 1.759.0.08053 (Recursos vinculados a Fundos) - **ELEMENTO DE DESPESA:** 44.90.51

VALOR ESTIMADO: R\$ 7.300.538,24 (sete milhões, trezentos mil, quinhentos e trinta e oito reais vinte e quatro centavos)

RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: até o dia **07** de Abril de 2026, às 09h59m (horário oficial de Brasília).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **07** 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

BENEFÍCIOS ME/EPP: NÃO

RETIRADA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: O Edital, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico - Financeiro, Os Cadastros Técnicos (Memorial Descritivo/Projetos Executivos), referente à obra e demais atos convocatórios encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel, no site do COMPRASGOV (www.gov.br/compras) além disso, **os anexos do Projeto Básico estão acessíveis pelo link: <https://drive.google.com/drive/folders/1LaKobzXOJatjWRDYAALbdH56W4W2o7tb?usp=sharing>**. Outras informações através do e-mail: coobr2.supel@gmail.com, bem como presencialmente na sede da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sito a Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

Publique-se:

Porto Velho/RO, 25 de fevereiro de 2026

WEYDER PÊGO DE ALMEIDA

Presidente da 2ª Comissão de Licitação de Obras - SUPEL

Portaria nº 8 de 12 de janeiro de 2026 (68141668)

Protocolo 69477223

AVISO DE SUSPENSÃO

Pregão Eletrônico nº 90217/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0029.054116/2023-45

Objeto: Contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Solução de tecnologia da informação e comunicação para serviços contínuos de outsourcing de impressão, com fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), assistência técnica/manutenção preventiva (com fornecimento de peças e componentes/toners), treinamento/capacitação, e, locação de scanner colorido, mediante Sistema de Registro de Preços

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de seu Pregoeiro, nomeado por força das disposições contidas na Portaria nº 234/2025/SUPEL/GAB, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia dia 19/09/2025, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o instrumento convocatório, que a licitação está **SUSPensa SINE DIE** para **RESPONDER** impugnações e esclarecimentos.

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

Publique-se.

Porto Velho-RO, 25 de fevereiro de 2026.

RÓGER CARDOSO

Pregoeiro SUPEL-COEDU

Portaria nº 234/2025/SUPEL/GAB

Protocolo 69501710

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria de férias nº 3634 de 25 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HEVERTON ALMEIDA DE ANDRADE**, ANALISTA CONTÁBIL, matrícula *****356, pertencente ao quadro de servidores de Contabilidade Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026)** e **(23/11/2026 a 02/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/08/2026 a 12/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

JURANDIR CLAUDIO D ADDA

Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado.

Protocolo DOC54703

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 205 de 23 de fevereiro de 2026

O **Secretário de Estado de Finanças Adjunto de Rondônia**, no uso de suas atribuições legais, nomeado por meio do Decreto de 15 de maio de 2023, publicado na Edição nº 91 do Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE/RO;

CONSIDERANDO o previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que continua aplicável aos contratos firmados sob sua égide, conforme regime de transição previsto nos arts. 190 e 191 da Lei nº 14.133/21, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº. 0030.071621/2022-34, relacionado 0030.077837/2022-11, em especial o Contrato nº 0352/SEFIN/PGE/2022, firmado com a empresa **ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA.**

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do contrato, conforme prevê o Art. 73, Inciso I e II, da Lei nº 8.666/1993, referente ao Contrato supracitado:

I - GESTOR DE CONTRATO

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

Alex Ishida — Matrícula nº 300***** (Suplente)

II - FISCAIS DE CONTRATO

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

Arturo Bitencourt Fernandez- Matrícula nº 300***** (Titular)

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças Adjunto

Protocolo 69385123

Portaria nº 208 de 23 de fevereiro de 2026

O **Secretário de Estado de Finanças Adjunto de Rondônia**, no uso de suas atribuições legais, nomeado por meio do Decreto de 15 de maio de 2023, publicado na Edição nº 91 do Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE/RO;

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

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº.0030.011396/2024-49, relacionado 0030.013047/2024-61, em especial o Termo de Contrato nº 2/2024/SEFIN-ASTEC, firmado com a empresa **MD SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**

R E S O L V E:

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

I - GESTOR DE CONTRATO

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

Alex Ishida — Matrícula nº 300***** (Suplente)

II - FISCAIS DE CONTRATO

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

Elkeer Guillen da Silva- Matrícula nº 300***** (Titular)

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças Adjunto

Protocolo 69387032

Portaria nº 210 de 23 de fevereiro de 2026

O **Secretário de Estado de Finanças Adjunto de Rondônia**, no uso de suas atribuições legais, nomeado por meio do Decreto de 15 de maio de 2023, publicado na Edição nº 91 do Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE/RO;

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

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº. 0030.005004/2024-11, relacionado 0030.008735/2024-18, em especial o Contrato nº 902/SEFIN/PGE/2024, firmado com a empresa **ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA.**

R E S O L V E:

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

I - GESTOR DE CONTRATO

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

Alex Ishida — Matrícula nº 300***** (Suplente)

II - FISCAIS DE CONTRATO

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

Elkeer Guillen da Silva— Matrícula nº 300***** (Titular)

Bruno Campos de Oliveira – Matrícula nº 300***** (Suplente)

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças Adjunto

Protocolo 69388226

Portaria nº 203 de 20 de fevereiro de 2026

O **SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Requerimento (68152003), constante no processo SEI nº 0030.000418/2026-15.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** a servidora **CARLA GEOVANA CARVALHO DE OLIVEIRA AZEVEDO**, matrícula *****291, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, lotada na Gerência de Contas Bancárias do Tesouro - SEFIN-GCBT, o gozo de 8 (oito) dias de folgas compensatórias, sem prejuízo da remuneração, no período de **02/03 a 09/03/2026**, por ter realizado 03 (três) doações de sangue no período de 1 (um) ano, nos dias **23/04/2024, 15/10/2024 e 26/02/2025**, conforme preceitua a Lei nº. 3922, de 17 de outubro de 2016.

II - Revoga-se o teor da Portaria nº 136 de 02 de fevereiro de 2026 (68748692).

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69352327

ATO Nº 16/2026/SEFIN-GEFIS

ATO DECLARATÓRIO DE INIDONEIDADE DE DOCUMENTOS FISCAIS

O COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 29/2023/GAB/CRE e, em decorrência do apurado por meio da ação fiscal constante da DSF Nº 20253700400727, convertida no Processo SEI 0030.000874/2026-57;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a inidoneidade dos documentos fiscais emitidos pelo contribuinte abaixo relacionado, a partir da respectiva data de início dos efeitos, conforme o disposto no §1º do artigo 2º da Parte 1, e no § 3º do artigo 78 da Parte 2, ambos do Anexo XIII do RICMS/RO.

PLANILHA I

BRT TRADER COM. LTDA

Inscrição Estadual	CNPJ	Razão Social	Início dos efeitos	Período de emissão dos documentos fiscais, por mês e ano
7446101	63.442.310/0001-86	BRT TRADER COM. LTDA	01/11/2025	novembro/2025 a janeiro/2026

Art. 2º O contribuinte que tenha efetuado registros com base nos documentos fiscais acima mencionados deverá adotar, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências previstas na legislação em vigor, inclusive o estorno dos créditos decorrentes.

Parágrafo único. Decorrido o prazo previsto neste artigo, o contribuinte que não providenciar o seu cumprimento, sujeitar-se-á às sanções legais pertinentes.

Art. 3º Este Ato Declaratório entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Porto Velho, data e hora conforme indicados pelo sistema.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO
Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 69447288

ATO Nº 17/2026/SEFIN-GEFIS

ATO DECLARATÓRIO DE INIDONEIDADE DE DOCUMENTOS FISCAIS

O COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 29/2023/GAB/CRE e, em decorrência do apurado por meio da ação fiscal constante da DFE Nº 20252503200003, convertida no Processo SEI 0030.001908/2026-21;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a inidoneidade dos documentos fiscais emitidos pelo contribuinte abaixo relacionado, a partir da respectiva data de início dos efeitos, conforme o disposto no §1º do artigo 2º da Parte 1, e no § 3º do artigo 78 da Parte 2, ambos do Anexo XIII do RICMS/RO.

PLANILHA I

BJP COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA

Inscrição Estadual	CNPJ	Razão Social	Início dos efeitos	Período de emissão dos documentos fiscais, por mês e ano
00000007335911	60.110.219/0001-75	BJP COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	07/07/2025	07/07/2025 a 18/08/2025

Art. 2º O contribuinte que tenha efetuado registros com base nos documentos fiscais acima mencionados deverá adotar, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências previstas na legislação em vigor, inclusive o estorno dos créditos decorrentes.

Parágrafo único. Decorrido o prazo previsto neste artigo, o contribuinte que não providenciar o seu cumprimento, sujeitar-se-á às sanções legais pertinentes.

Art. 3º Este Ato Declaratório entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Porto Velho, data e hora conforme indicados pelo sistema.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO
Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 69450076

Portaria nº 204 de 23 de fevereiro de 2026
Dispõe sobre nomeação de membros que integrarão a **comissão de verificação, apuração e elaboração de relatórios por unidade dos bens imóveis que se encontram disponibilizados e em uso** pela Secretaria de Estado de Finanças, no exercício de 2026, e dá outras providências.

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

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

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

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

RESOLVE:

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

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

Servidor	Matrícula	Função
Leonam Vinhote Francisco	*****953	Presidente
Davi Ferreira da Silva	*****144	Vice-presidente
Pietro Maria Silva Rossi	*****050	Membro
Gilson Santos Matos Junior	*****450	Membro
Fábio Rocha de Carvalho	*****176	Membro

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

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO

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

Protocolo 69376168

Portaria nº 206 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (68649130), constante no Processo Sei nº 0030.001154/2026-17.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor ARTHUR CRUZ GOULART, matrícula *****285, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Gerência de Fiscalização - GEFIS/CRE, o gozo de 06 (seis) dias de folgas compensatórias, nas datas de **14/05, 08/06, 09/06, 10/06, 11/06 e 12/06/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Membro da Comissão de Alimentação, referente às Eleições Municipais de 2024 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

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

FRANCO MAEGAKI ONO

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

Protocolo 69385302

Portaria nº 209 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (68648677), constante no Processo Sei nº 0030.012546/2023-51.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **ARTHUR CRUZ GOULART**, matrícula *****285, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Gerência de Fiscalização - GEFIS/CRE, o gozo de 01 (um) dia de folga compensatória, no dia **15/05/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Membro da Comissão de Alimentação, referente às Eleições Gerais de 2022, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

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

FRANCO MAEGAKI ONOSecretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69387622

Portaria nº 211 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Requerimento (68814773), constante no Processo SEI nº 0030.003590/2023-70.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **DIEGO SOUZA MENEGUITTI**, matrícula *****996, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Gerência de Tributação - GETRI/CRE, o gozo de 05 (cinco) dias de folgas compensatórias, nos dias **26/01/2026 a 30/01/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Monitor, referente às Eleições Gerais de 2022 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 26/01/2026.

FRANCO MAEGAKI ONOSecretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69394872

Portaria nº 213 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (68649500), constante no Processo Sei nº 0030.013710/2024-28.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** à servidora **LORRAINE ALVES FIGUEIREDO**, matrícula *****311, ocupante do cargo de Auditor Fiscal De Tributos Estaduais, lotada na Gerência de Tributação - GETRI/CRE, o gozo de 02 (dois) dias de folgas compensatórias, no período de **12/02/2026 a 13/02/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Apoio Logístico e análise das prestações de contas, referente às Eleições Municipais de 2024 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 12/02/2026.

FRANCO MAEGAKI ONOSecretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69410288

Portaria nº 214 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (0063982931), constante no Processo Sei nº 0030.008090/2025-96.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **DEMETRIO MUNIZ SIMOES**, matrícula *****295, ocupante do cargo de Analista Tributário Da Receita Estadual, lotado na Agência de Rendas de Espigão D'Oeste - SEFIN/AGEDO, o gozo de 03 (três) dias de folgas compensatórias, nos dias **25/02, 26/02 e 27/02/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Analista de Contas, referente às Eleições Municipais de 2024 em Espigão do Oeste/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

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

FRANCO MAEGAKI ONOSecretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69412601

Portaria nº 215 de 24 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (0054605929), constante no Processo Sei nº 0030.012311/2024-40.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** à servidora DÉBORA RAHAL, matrícula *****918, ocupante do cargo de Auditora Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Gerência de Tributação, o gozo de 02 (dois) dias de folgas compensatórias, no período de **19/02 e 20/02/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Monitora Coordenadora, referente às Eleições Municipais de 2024 em Porto Velho/RO nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 19/02/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO

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

Protocolo 69439005

Portaria nº 216 de 24 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Memorando nº 4/2026/SEFIN-GEF (68232772), constante no Processo SEI nº 0030.000536/2026-15.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** a servidora **JHENNYFER CRISTINE SANTOS CARVALHO**, matrícula *****250, ocupante do cargo de Assessor IV - CDS-04, lotada na Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC/GAB, o gozo de 01 (um) dia de folga compensatória, no dia **19/02/2026**, sem prejuízo da sua remuneração, por ter realizado trabalho extraordinário no Sorteio Trimestral Especial de Natal do Programa Nota Legal Rondoniense.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 19/02/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO

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

Protocolo 69448650

EDITAL Nº 2/2026/SEFIN-AGARI

6ªDRRE/AGÊNCIA DE RENDAS DE ARIQUEMES

EDITAL DE INTIMAÇÃO

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

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

Auto de Infração de nº: **20253000600048**- Sujeito Passivo: Supermercado Tropical Ltda. Cad: 0000000577502-7

Responsável Solidário: ÁNDERSON DE SOUZA SARAIVA

CPF: *****.675.992-****

Ariquemes/RO, 25 de fevereiro de 2026

ANDRÉ LUÍS F. FONTOURA

MATRÍCULA Nº *****124

AGENTE DE RENDAS DE ARIQUEMES

Protocolo 69507745

AVISO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Secretário de Estado de Finanças de Rondônia considera e torna público aos interessados a Dispensa de Licitação, segundo os termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/21, nos autos do processo administrativo n.º 0030.010847/2025-10, visando à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços necessários à realização do Evento de Revisão do Plano Estratégico da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN/RO, a ser realizado nos dias 3, 4, 5 e 6 de março de 2026, compreendendo a disponibilização de espaço físico, o fornecimento de serviço de buffet/almoço por dois dias, a prestação de serviço de coffee break, a disponibilização de telões de LED e o fornecimento de serviço de acesso à internet, por meio de rede cabeada e Wi-Fi.

A dispensa resultou na contratação da empresa **GOLDEN PLAZA HOTEL**, inscrita no CNPJ sob o n.º **09.425.942/0001-96**, no valor total de **R\$ 61.920,00 (sessenta e um mil novecentos e vinte reais)**.

Publique-se na Imprensa Oficial.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

AFTE | Secretário de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN-RO

Protocolo 68628405

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 243 de 24 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e artigo 18, do Decreto nº 19.281, de 29 de outubro de 2014; e em conformidade com o Manual de Gestão e de Fiscalização - 4º Edição 2025 (69452616), publicado no DOE/RO nº 104, de 04/06/2025, que instituiu a 4ª edição do “Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos”, no âmbito da SESDEC, Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 - Fiscal e Gestor de Contratos - Edição 17 (69452632).

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, que estabelece normas acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo qualificados, lotados nesta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, como Gestor e Suplente de Gestor das contratações sob a competência e controle deste Núcleo de Gestão de Contratos.

GESTOR DO CONTRATO:

HUGO RIOS DE LARRAZÁBAL, Matrícula nº *****529 - CAF/SESDEC

SUPLENTE DO GESTOR DO CONTRATO:

DEISIANE MENDES DE FRANÇA, Matrícula nº *****768 - NGESC/CAF/SESDEC.

Art. 2º Deverão as servidoras designadas observar, no âmbito de suas competências, todas as medidas determinadas na Instrução Normativa nº 001/GAB/SESDEC-2017 que institui o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos na SESDEC, bem como as demais legislações e normativas que regem a gestão contratual.

Art. 3º Deverão ainda as servidoras designadas como Gestoras, atestar a conformidade e a viabilidade das condições pertinentes as suas atribuições e competências e também atestar o respectivo documento elaborado pelo fiscal e pelo preposto da contratada quanto à conformidade e viabilidade para execução dos serviços.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 2685 de 18 de setembro de 2023 (69439776), publicado no DIOF de 20 de setembro de 2023, ed. 179, pág. 78.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 941 de 20 de agosto de 2025 (69446456), publicado no DIOF de 21 de agosto de 2025, ed. 158, pág. 104/105.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 1376 de 10 de dezembro de 2025 (69447119), publicado no DIOF de 10 de dezembro de 2025, ed. 233, pág. 87/88.

Art. 7º Fica revogada a Portaria nº 145 de 30 de janeiro de 2025 (69447960), publicado no DIOF de 03 de fevereiro de 2025, ed. 22, pág. 97/98.

Art. 8º Fica revogada a Portaria nº 138 de 30 de janeiro de 2025 (69448876), publicado no DIOF de 03 de fevereiro de 2025, ed. 22, pág. 100/101.

Art. 9º Fica revogada a Portaria nº 2971 de 28 de dezembro de 2023 (69449319), publicado no DIOF de 08 de janeiro de 2024, ed. 4, pág. 54.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

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 69439574

Portaria nº 194 de 11 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre nomeação de membros da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de bens da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, para o exercício de 2026 e dá outras providências.

O **Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania** no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme o artigo 44 Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017 e artigo 20 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017.

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis e imóveis tem por base o inventário analítico de cada unidade gestora e os elementos da escrituração sintética na contabilidade, conforme disciplinado pela Lei Federal nº 4.320/64, em seu Art. 96;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, especialmente na Seção II, Art. 9º, inciso III, alíneas f, g e h, que recomenda às unidades gestoras o encaminhamento, na Prestação de Contas Anual, do Inventário do Estoque em Almoxarifado e Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis; e

CONSIDERANDO ainda, o disposto no Decreto nº 24.041, de 08 de julho de 2019, o qual regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia e revoga o Decreto nº 17.691, de 04 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".

R E S O L V E :

Art. 1º - Instituir a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de bens móveis permanentes e de almoxarifado e bens imóveis no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania conforme preceitua os Artigos 19 e 20 do Decreto 24.041 de 08 de julho de 2019, para o exercício de 2026.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão referida no art.1º:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA
Ana Caroline de Lima Correa	Presidente	*****493
Alex Gadelha de Oliveira	Membro	*****248
Beatriz Marques Andrade Lira	Membro	*****200
Caroline Alves Dias	Membro	*****249
Claudimar do Nascimento Mendes Tatagiba	Membro	*****252
Dalila Araújo Silva	Membro	*****139
Deisiane Mendes de França	Membro	*****768
Elissandra Soli Silva	Membro	*****911
Emilio Luiz de Jesus	Membro	*****170
José Hudson Alves da Silva	Membro	*****704
Orlando Castro Silveira Junior	Membro	*****798
Renan Felini	Membro	*****272
Ronan Robledo Prestes de Magalhães	Membro	*****232
Rosenildo Prestes da Silva	Membro	*****828
Thalia Luiza Antunes Carvalho	Membro	*****601

Art. 3º A Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento permanecerá em vigente durante todo o exercício financeiro para o qual foi criada ou até que nova comissão seja nomeada no exercício subsequente.

Art. 4º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento, quando do modelo desconcentrado de inventário:

I - Realizar o inventário físico de bens móveis e imóveis da Secretaria de Estado Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, relativo ao exercício de 2026;

II - Proceder ao desfazimento dos bens móveis da Secretaria de Estado Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, classificados como inservíveis, emitindo os documentos necessários;

III - Executar quando necessário, os procedimentos de avaliação, reavaliação e redução ao valor recuperável dos bens, com a respectiva formalização documental;

IV - Consolidar os relatórios das Unidades Administrativas em único Relatório de Inventário da Unidade Gestora;

V - Realizar levantamento analítico do inventário de Almoxarifado.

Art. 5º A presidente da comissão caberá a incumbência de que, quando necessário o descolamento de seus membros, observar a aplicação dos princípios da eficiência e economicidade, quando da logística empregada nas viagens para realização dos trabalhos relacionados ao levantamento e desfazimento dos bens móveis e imóveis.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com **efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2026**, vinculando os setores e servidores à sua obediência e revogando a partir de sua vigência todas as portarias anteriores e demais disposições em contrário.

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 - SESDEC

Portaria nº 110 de 23 de janeiro de 2025 (0056719090)

Protocolo 69105552

PORTARIA CONJUNTA Nº 15, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

O **SECRETÁRIO da SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC e a PRESIDENTE DO FUNDO PENITENCIÁRIO - FUPEN DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orçamentária Anual (LOA - 2026), Lei nº 6.324, de 22 de janeiro de 2026, em que estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2026 e a Lei 3.989 de 03 de março de 2017, e alterações, que dispõe sobre a Descentralização da Execução de Créditos Orçamentários.

RESOLVEM:

Art. 1º - Descentralizar a execução do crédito orçamentário na forma a seguir especificada:

I - OBJETO: Prestação de serviços de mão de obra de reeducandos, que desenvolvem atividades laborais de forma remunerada, conforme estabelece a Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984.

II - VIGÊNCIA: O presente termo possui a vigência de acordo com o artigo 13 da Lei nº 3.989/17, podendo ser prorrogado por acordo entre as entidades.

III - DE/CONCEDENTE: 150001 - Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

IV - PARA/EXECUTANTE: 21011- Fundo Penitenciário - FUPEN.

V - CRÉDITO:

P/A: **15.001.06.122.1015.4103**

ELEMENTO DE DESPESA: **33.90.36**

VALOR: R\$ 505.752,00 (quinhentos e cinco mil e setecentos e cinquenta e dois reais)

Art. 2º - A executante se obriga a cumprir integralmente a Lei 3.989 de 03 de março de 2017, que dispõe sobre a Descentralização da Execução de Créditos Orçamentários, que estabelece normas de organização e apresentação das prestações de contas de descentralização de créditos orçamentários no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Art. 3º - Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação, **com** efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

MEIRE OLIVEIRA DE ARAUJO

Presidente do Fundo Penitenciário - FUPEN

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

Protocolo 69377017

Portaria nº 241 de 24 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Recesso Administrativo de 2025.

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42;
Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);
Considerando a Portaria nº 1411 de 17 de dezembro de 2025 (67575577) do Processo Sei nº 0037.008227/2025-42;
Considerando o Memorando nº 23/2026/SESDEC-CAF (69407665) e Autorização (69421075) do Processo Sei nº 0037.008334/2025-71.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o gozo do Recesso Administrativo de 2025 dos servidores desta Secretaria, conforme relação nominal abaixo:

ORD	SERVIDOR	MATRÍCULA	PERÍODO DO RECESSO	NOVO PERÍODO
1	LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS	*****719	16 a 20.03.2026	02 a 06.03.2026

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69433792

Portaria nº 214 de 19 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Desligamento de Prestador Voluntário de Serviços Administrativos - PVSA.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42;
Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022 (0032792614);
Considerando o Requerimento (69278867) e Ofício nº 14066/2026/PM-ASSTJROADM (69278339) do Processo SEI 0021.010184/2026-15;

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos da SESDEC, a contar de 01 de fevereiro de 2026, o **PVSA CARLOS MATHEUS RAMOS MENDONÇA**, matrícula*****460, lotado no Centro Integrado de Monitoramento da Assessoria Militar do Tribunal de Justiça - Porto Velho/RO, com fulcro ao Art. 7º, II da Lei n. 4.016, de 31 de março de 2017 c/cArt. 22 do Decreto n. 22.053 de 29 de junho de 2017.
Art. 2º - Determinar à Gerência de Recursos Humanos que providencie o desligamento do voluntário do sistema de folha de pagamento, e ao Centro Integrado de Monitoramento da Assessoria Militar do Tribunal de Justiça - Porto Velho/RO a exclusão de acesso ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI/RO e demais sistemas utilizados pelo Prestador Voluntário.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69301263

Portaria nº 246 de 24 de fevereiro de 2026

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

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.
Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando a Portaria nº 1056 de 17 de setembro de 2025 (0064482047) do Processo Sei nº 0037.006645/2025-03;

Considerando o Memorando nº 16/2026/SESDEC-NOAADM (69408740) do Processo Sei nº 0037.001394/2026-43.

ESOLVE:

Art. 1º - Interromper, por necessidade de serviço, a contar de **24.02.2026**, o gozo das férias regulamentares, do **MAJ QOPM *****931 ALEX SILVINO TOLEDO**, lotado no Núcleo de Operações Aéreas da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-NOA, as férias anteriormente marcadas de 11.02 a 02.03.2026 (20 dias), referente ao exercício de 2025.

Art. 2º - Remarcar o gozo de férias de 24.02 a 02.03.2026 (07 dias) para o período **20 a 26.07.2026 (07 dias)**;

Art. 3º - Considerar o gozo de férias no período de **11 a 23.02.2026 (13 dias)**;

Art. 4º - Considerar o Abono Pecuniário no período de 01 a 10.02.2026 (10 dias);

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69449015

Portaria nº 247 de 24 de fevereiro de 2026

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

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

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando a Portaria 1311 (0066733846) e Despacho (69382841) presente no Processo Sei nº 0037.004138/2025-27.

RESOLVE:

Art. 1º - Remarcar, a pedido, o gozo de férias regulamentares da servidora **LUCIANA SILVA CAVALCANTE**, Ouvidora, matrícula nº *****497, lotada na Ouvidoria da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-OUV, de 23.02 a 02.03.2026 (08 dias), referente ao exercício de 2024, para o período de **24 a 31.08.2026 (08 dias)**;

Art. 2º - Considerar o gozo de férias nos períodos de 10 a 19.07.2024 (10 dias) e 10 a 11.07.2025 (02 dias);

Art. 3º - Considerar o Abono Pecuniário no período de 04 a 13.11.2024 (10 dias);

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69460634

Portaria nº 224 de 20 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Autorização do Curso de Investigação Patrimonial, Análise de Dados e Recuperação de Ativos.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, fundado nos §1º e §3º do Art. 30, inciso IV do Art. 34, I e III do Art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20.12.2017.

Considerando o Ofício nº 2490/2026/PC-DGPC (69043940), bem como Projeto RECUPERA (68331914);

Considerando o Despacho SESDEC-GAB (69258057) e a Declaração SESDEC-GEPLAN (69166056);

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a realização do **Curso de Investigação Patrimonial, Análise de Dados e Recuperação de Ativos**, com previsão de 35 (trinta e cinco) vagas presenciais, a ser ministrado pela Polícia Civil do Estado de Rondônia, realizado na modalidade de ensino presencial e Plataforma de videoconferência institucional, conforme consta no Projeto do curso, com o ônus de Ensino e Instrução para o Governo do Estado de Rondônia, nos moldes do respectivo Projeto.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69339367

Portaria nº 235 de 23 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Autorização da Realização de Instrução de Nivelamento Aeromédico.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, fundado nos §1º e §3º do Art. 30, inciso IV do Art. 34, I e III do Art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20.12.2017.

Considerando o Ofício nº 2714/2026/CBM-GABCMD (69178347), bem como Plano de Trabalho (69043601) e Errata ao Plano de Trabalho 69043601 (69177405);

Considerando o Despacho SESDEC-GAB (69374858) e a Declaração SESDEC-GEPLAN (69153486);

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a realização de **Instrução de Nivelamento Aeromédico**, com carga horária de 08 (oito) horas, que visa capacitar integradamente militares do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC e profissionais de saúde do SAMU/AC, a ser ministrado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, realizado na modalidade ensino presencial, conforme consta no Plano de Trabalho e Errata, com o ônus de Ensino e Instrução para o Governo do Estado de Rondônia, nos moldes do respectivo Plano.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69407121

Portaria nº 244 de 24 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.º 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0035588846);

Considerando a Certidão 215 (0035597749);

Considerando a Ata médica (0066020004);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 69261831;

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 19.867, de 02 de junho de 2015" (**Lauda de Moléstia Grave**).

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao 3º SGT QPPM *****017 MÁRCIO DE SOUZA ALVES, pertencente ao Quadro de Pessoal Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 01/12/2011 a 30/11/2016 do 2º quinquênio.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69440352

Portaria nº 242 de 24 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.º 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0040349856);

Considerando a Certidão 683 LE CP9 (0065376731);

Considerando a Ata médica (0065363403);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 69263926;

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 19.867, de 02 de junho de 2015" (**Lauda de Moléstia Grave**).

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §5º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao 3º SGT QPPM *****840 MANUELISON SOUZA DA SILVA, pertencente ao

Quadro de Pessoal Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 01/12/2016 a 30/11/2021 do 3º quinquênio.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69438372

Portaria nº 239 de 24 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.º 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0040542830);

Considerando a Certidão 1617 (0040540392);

Considerando o Laudo médico (0063192715);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 69277376;

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 19.867, de 02 de junho de 2015" (**Laudo de Moléstia Grave**).

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao 3º SGT QPPM *****628 AILTON DA SILVA PEREIRA, pertencente ao Quadro de Pessoal Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 01/12/2011 a 30/11/2016 do 2º quinquênio.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69432110

Portaria nº 236 de 24 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.º 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (0042751862);

Considerando a Certidão 104 (0058700744);

Considerando o Laudo MÉDICO (0058714960);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira 69279213;

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 19.867, de 02 de junho de 2015" (**Laudo de Moléstia Grave**).

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §5º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao CB QPPM *****126 VITOR DANTAS RODRIGUES, pertencente ao Quadro de Pessoal Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 25/04/2018 a 24/04/2023 do 1º quinquênio.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69426746

Portaria nº 238 de 24 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.º 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (69101838);

Considerando a Certidão 122 (68858182);

Considerando a Ata médica (68857294);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira (69171869);

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 19.867, de 02 de junho de 2015" (**Laudo de Moléstia Grave**).

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao 1º SGT QPPM *****821 ATEONI ALVES RESENDE, pertencente ao Quadro de Pessoal Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 20/12/2012 a 19/12/2017 do 3º quinquênio.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69429684

Portaria nº 237 de 24 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Conversão de Licença Especial em Pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto n.º 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017:

Considerando o Parecer n.º 377/2021/PGE-PCDS (68707491);

Considerando a Certidão 96 (68711377);

Considerando a Ata médica (68709309);

Considerando a Declaração de Adequação Financeira SESDEC-NOP (69166842);

Considerando o Decreto 24.071/2019 (0057441936), que "Regulamenta a programação financeira dos benefícios salariais incluídos em folha de pagamento dos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 19.867, de 02 de junho de 2015" (**Laudo de Moléstia Grave**).

RESOLVE:

Art. 1º - Converter Licença Especial em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, §4º da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, alterado pela Lei 694/2012, ao ST QPPM *****969 HELDEMACIO LEITE OLIVEIRA, pertencente ao Quadro de Pessoal Polícia Militar do Estado de Rondônia, referente ao período de 01/02/2014 a 31/01/2019 do 5º quinquênio.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69427976

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Secretário de Estado da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento com o art. 72, parágrafo único da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, resolve:

HOMOLOGAR e tornar público a Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação, constante nos autos do Processo Administrativo nº 0037.002317/2025-20 dando embasamento legal para a contratação realizada, segundo os termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, em seu artigo 74, inciso I e artigo 72, inciso VII referente a Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação em razão do valor, objetivando *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assinatura para ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, denominado "Banco de Preços"*, em favor da empresa: **NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGIAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 07.797.967/0001-95**, no valor total de R\$ 11.960,00 (onze mil novecentos e sessenta reais), conforme proposta orçamentária (69277204) e Declaração de Adequação Financeira (69338954), em alinhamento ao fulcro de fornecimento por empresa exclusiva.

Porto Velho, data e hora da assinatura.

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

Protocolo 68453736

EDITAL Nº 4/2026/SESDEC-APOIO

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, fundado na Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, Art. 41 c/c Lei nº 1.390 de 15 de setembro de 2004, Lei nº 4.077 de 05 de junho de 2017, Decreto nº 22.045 de 20 de junho de 2017 e Portaria nº 542 de 09 de maio de 2025, torna público o **Resultado das entrevistas realizadas no período de 26 a 28 de janeiro de 2026**, referentes ao Processo Seletivo para formação do Cadastro Reserva do Projeto Voluntarizar da SESDEC:

1. Resultado preliminar das entrevistas realizadas através do Edital nº 3/2026/SESDEC-APOIO, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 14, de 21/01/2026, observada as vagas reservadas à pessoas Negras e às Pessoas com Deficiência:

	Nº Inscrição	Nome	Função	Pontos do sistema	Pontos da entrevista	Resultado preliminar
01	225006537	VITÓRIA CRISTINA MUGRABY DE VASCONCELOS	Auxiliar de Serviços Gerais	28	30	58
02	225004358	EVALDO DE SOUZA HOLANDA JUNIOR	Auxiliar de Serviços Gerais	28	26	54
03	225006324	JOELMA PINTO SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	23	30	53
04	225006475	GERLAINE OLIVEIRA MONTEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	23	26	49
05	225003267	MARIA ANTONIA DA SILVA OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	23	26	49
06	225002977	MARINEIDE SOUZA DOS SANTOS LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	26	22	48
07	225000792	URDILÂNDIA FERREIRA SANTOS LEITE	Auxiliar de Serviços Gerais	18	30	48
08	225005197	JOAO VICTOR CHAVES TAVARES	Auxiliar de Serviços Gerais	18	30	48
09	225000197	EVELENY PRISCILA PASSOS SANTIAGO	Auxiliar de Serviços Gerais	23	24	47
10	225006113	LAUDICEIA DE SOUZA COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	23	22	45
11	225005304	MARIA JOSE ALVES DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	18	26	44
12	225002076	CLEONICE FALCÃO	Auxiliar de Serviços Gerais	18	26	44
13	225005717	SIMONE GONÇALVES DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	18	26	44
14	225002253	ALEX FERDINANDIS REIS	Auxiliar de Serviços Gerais	18	26	44

15	225006086	JOAO CARLOS OLIVEIRA GOMES	Auxiliar de Serviços Gerais	24	18	42
16	225000640	ELDERLEIA BATISTA DO PRADO	Auxiliar de Serviços Gerais	21	20	41
17	225006619	MARIA ROSILENE ALVES DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	23	18	41
18	225006681	TAIRINE ALVES DA CRUZ	Auxiliar de Serviços Gerais	23	18	41
19	225003642	JEANILCE SILVA SERRATEH	Auxiliar de Serviços Gerais	18	22	40
20	225003774	GENILSA SOARES DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	18	22	40
21	225003502	JEIZIANE DA S MORAES	Auxiliar de Serviços Gerais	18	22	40
22	225006248	JOSE FERNANDO DE SOUZA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	28	12	40
23	225006472	JOCILENE NUNES DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	23	16	39
24	225005320	JULIANA FERREIRA DE CARVALHO	Auxiliar de Serviços Gerais	23	16	39
25	225000702	JULICE MARIA COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	20	18	38
26	225004650	ELISÂNGELA COSTA SALES	Auxiliar de Serviços Gerais	18	20	38
27	225005556	DELZUITA ARAÚJO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	26	12	38
28	225004561	MARIA DA GLORIA SOUZA DE OLIVEIRA BRAGA	Auxiliar de Serviços Gerais	18	18	36
29	225005947	MARIA CAMPELO DE SOUSA	Auxiliar de Serviços Gerais	18	18	36
30	225006400	EDSON GONÇALVES DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	18	18	36
31	225002993	LENI SOARES DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	18	18	36

32	225005755	ADRIELE BARBOSA DA FROTA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	18	18	36
33	225006684	JAMES SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	18	18	36
34	225000643	CLEIDEMAR BRAGADO CARMO	Auxiliar de Serviços Gerais	23	12	35
35	225002493	SUELEN VALE DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	23	12	35
36	225006060	MARIA LUCIENE PICAÑO DE SOUSA SAIGNER	Auxiliar de Serviços Gerais	18	16	34
37	225006354	AUREA DOURADO CAMARA	Auxiliar de Serviços Gerais	18	16	34
38	225003196	EZEQUIEL PEREIRA DO NASCIMENTO	Auxiliar de Serviços Gerais	9	18	27
39	225006325	ANTONIO SERGIO PEREIRA RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Gerais	3	18	21
40	225006695	JUCILENE DE SOUZA PEREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	0	20	20

	Nº Inscrição	Nome	Função	Pontos do sistema	Pontos da entrevista	Resultado preliminar
01	0225001504	MARIA NADIR SENA SARAIVA	Assistente Social	47	30	77
02	0225001327	ARIÁDNE SANTOS ARAGÃO	Assistente Social	44	30	74
03	0225000362	DANIELE DE ARAÚJO ALMEIDA	Assistente Social	47	26	73
04	0225002128	VANDERLEIA PEREIRA DE MORAES	Assistente Social	39	30	69
05	0225001459	TATIANE GONÇALVES RABELO FERREIRA	Assistente Social	42	24	66
06	0225000230	SHIRLENE MOREIRA DE ARAUJO DA SILVA	Assistente Social	34	30	64
07	0225001000	DORILEIA DOS SANTOS	Assistente Social	39	22	61

08	0225004817	LÍGIA CRISTINA DA SILVA	Assistente Social	34	24	58
09	0225002644	SILVIA LIMA GOMES	Assistente Social	32	22	54
10	0225005650	IVANA MACEDO PEREIRA	Assistente Social	37	12	49
11	0225006439	SOLANGE FRANCISCO DA SILVA	Assistente Social	29	18	47
12	0225000081	PETERSON ALAN FERREIRA FEITOSA	Assistente Social	39	4	43
13	0225000606	SABRINA MONTEIRO BARBOSA	Assistente Social	21	20	41
14	0225003879	JUSCILENE ARAÚJO NUNES	Assistente Social	26	12	38

2. Excluir do certame os candidatos ausentes na entrevista:

	Nº Inscrição	Nome	Município	Função	Entrevista	Situação
01	225005698	INGRID RIBEIRO DE LIMA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
02	225006185	PAULO HENRIQUE NOVAIS CARNEIRO	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
03	225000492	ANDRÉA APARECIDA DE SOUSA CAMPOS	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
04	225005485	TEREZINHA HERMÍNIA DE LIMA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
05	225005885	FRANCINEIDE ALEXANDRE DO NASCIMENTO DOMINGUES	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
06	225000164	VANESSA SOUZA LUZ MORALES	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
07	225000638	PATRÍCIA QUEMES DA COSTA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
08	225000793	FRANCISCO MESSIAS DOS SANTOS MENDONÇA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
09	225000095	FRANCISCA DAS CHAGAS FERREIRA DE OLIVEIRA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado

10	225002111	CLEVERSON SANTANA DO NASCIMENTO	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
11	225001243	BRENO AUGUSTO STURMER DE OLIVEIRA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
12	225001633	EVANDA RODRIGUES	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
13	225000460	JAQUELINE SILVA CHAVIER	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
14	225000591	CRISTINA FRANCISCA DA COSTA OLIVEIRA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
15	225001485	NORMILDA SOARES ALENCAR	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
16	225002223	ELVIS PEREIRA FAÇANHA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
17	225006620	DIANA MARIA FÉLIX BRAGA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
18	225001290	ADRIANA LOPES GOMES	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
19	225002455	RAQUEL SOLANO DA SILVA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
20	225003262	LUCIANA SOARES RIBEIRO ALMEIDA LANDINHO	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
21	225003549	MARIA APARECIDA NOBRE SANTOS	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
22	225001572	CATIANE NASCIMENTO BENTES	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
23	225005276	NATALICE DAS GRAÇAS FARIAS LEMOS	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
24	225005102	MARIA AUXILIADORA DE LIMA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
25	225004698	DENISE MEDINA CARTAGENA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
26	225005710	JANETE DA CONCEIÇÃO BARROSO	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado

27	225005723	ROSA MARIA FERREIRA DE SOUSA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
28	225005929	ANTÔNIO JOSÉ PEREIRA DA SILVA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
29	225006217	CARLUCIA MOREIRA DE SOUSA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
30	225000709	DINAR FÉLIX BRAGA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
31	225006483	MARIA DE LURDES DE MENEZES CARVALHO	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
32	225006699	CLAUDIANE DA SILVA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
33	225004694	ELISSANDRA FERNANDES OLIVEIRA FREITAS	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
34	225002259	JULIANA DE SOUZA PEREIRA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
35	225001010	ALESSANDRA MARQUES MACIEL	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
36	225004693	LUIS HENRIQUE AURELIANO DA SILVA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
37	225003684	CATIANA AIRES DO NASCIMENTO	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
38	225006315	VITÓRIA DA SILVA GARCIA	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
39	225000538	EDON FILHO DE SOUZA CASTRO	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado
40	225005464	MICHELE ROCHA DO NASCIMENTO	Porto Velho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ausente	Eliminado

	Inscrição	Nome	Município	Função	Entrevista	Situação
01	0225006399	STÉFANE OLIVEIRA DE LIMA	Porto Velho	Assistente social	Ausente	Eliminado
02	0225002896	ROSSIANE TEREZINHA ROBERTA ROCHA CASSIANO	Porto Velho	Assistente social	Ausente	Eliminado
03	0225004757	MIRIÃ BARRETO DA SILVA	Porto Velho	Assistente social	Ausente	Eliminado

04	0225001092	ELIZÂNGELA DA SILVA QUEIROZ FALCÃO	Porto Velho	Assistente social	Ausente	Eliminado
05	0225000331	ALINE SOUZA DA SILVA	Porto Velho	Assistente social	Ausente	Eliminado

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

PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA - CEL PM

Diretor Executivo da SESDEC

Presidente da Comissão para o ingresso de voluntários no Projeto Voluntariar

Portaria nº 542 de 09 de maio de 2025

Protocolo 68680361

POLÍCIA MILITAR - PM

EDITAL Nº 1/2026/PM-5BPMP4

EDITAL DE LEILÃO

O 5º Batalhão de Polícia Militar de Rondônia, por intermédio da comissão designada pela Portaria 779 (SEI nº 68700642), tendo em sua composição o **ASP OF QPPM 100***689 TIAGO MAIA PICHEK** - Leiloeiro; **ASP OF QPPM 100***994 DARLAN FERNANDO JARDIM CAMPANHA** - 1º Secretário e o **ASP OF QPPM 100***685 WALLISSON MILARD PESSOA** - 2º Secretário, sendo responsáveis pela destinação dos bens doados por meio do Termo de Destinação Sumária 115/2025 (SEI nº 68700846), expedido pela SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL (SEDAM) ao 5º Batalhão de Polícia Militar de Rondônia. FAZ SABER, aos que o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, e interessar possa, que por este processam-se os autos abaixo relacionados.

LEILOEIRO

1.1. Os bens destinados por meio do Termo de Destinação Sumária 115/2025 (SEI nº 68700846) serão leiloados pelo **ASP OF QPPM 100096689 TIAGO MAIA PICHEK**, na condição de Leiloeiro Administrativo.

LEILÃO

O leilão será através de sessão pública virtual, realizada pelo aplicativo *Google Meet*, por meio do Link: <https://meet.google.com/jce-ehkp-hhf>, no dia **12 de março de 2026 (quinta-feira)**, no período das **10h00min às 11h00min**, sendo a execução de responsabilidade do 5º Batalhão da PMRO, sito à Av. Amazonas, 5717, bairro Cuniã - Porto Velho/RO;

Os bens serão vendidos, pelo maior lance apresentado, a partir do valor de Avaliação Econômica de Bens de cada lote, conforme os valores apresentados neste edital, bem como os demais documentos e fotos encontram-se disponíveis para consulta dos interessados, através do LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1AY-mfbyLIISa1cErbjzvt1FYok6yX-sf?usp=drive_link.

A abertura das propostas ocorrerá em sessão pública virtual, conduzida pela Comissão de Leilão, por meio da plataforma indicada neste Edital, assegurada a publicidade dos atos praticados.

Parágrafo único. Durante a sessão pública virtual, serão abertos os envelopes contendo as propostas entregues fisicamente na sede do 5º Batalhão da PMRO, bem como serão formalmente acessados e abertos os e-mails contendo propostas encaminhadas ao endereço eletrônico oficial indicado neste Edital, observando-se a ordem cronológica de recebimento. Todo o procedimento será registrado em Ata circunstanciada, com a juntada das propostas ao processo administrativo correspondente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (0021.005976/2026-78), garantindo-se a lisura, transparência e rastreabilidade dos atos praticados.

As pessoas físicas interessadas em participar do certame devem possuir o Cadastro Técnico Federal (CTF) junto ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos - IBAMA, condição necessária para a emissão do Documento de Origem Florestal Especial para pessoa física;

As propostas poderão ser oferecidas por via física dentro de envelope lacrado, podendo seguir o modelo do Anexo III, a serem entregues na sede do 5º Batalhão da PMRO, situado na Av. Amazonas, 5717, bairro Cuniã- Porto Velho/RO, **até as 13h30min do dia 11 de março de 2026 (quarta-feira)**. Os formulários impressos para oferecimento dos lances poderão ser retirados pelos interessados no mesmo endereço.

As propostas (modelo do Anexo III) também poderão ser encaminhadas para o e-mail **batalhaobelmont.5bpm.p4@gmail.com** até às **23h59min do dia 11 de março de 2026 (quarta-feira)**.

Será disponibilizado grupo no aplicativo de mensagens WhatsApp de caráter exclusivo para os assuntos deste leilão por meio do Link: https://chat.whatsapp.com/GZv19Zf5y5o8WtCLAFTwTE?mode=gi_t, com os telefones indicados nas propostas, para que, após a abertura das propostas iniciais na sessão pública virtual, seja facultado aos participantes apresentar novos lances durante a própria sessão. Os interessados deverão entrar no grupo de WhatsApp antes do início da sessão pública virtual do leilão, visando a lisura, transparência e igualdade de condições.

LOCAL DO LEILÃO

O leilão será realizado por meio de sessão virtual, realizada pelo aplicativo *Google Meet*, através do link, <https://meet.google.com/jce-ehkp-hhf>, sendo a execução de responsabilidade do 5º Batalhão da PMRO, sito à Av. Amazonas, 5717, bairro Cuniã - Porto Velho/RO. As propostas deverão ser enviadas para o E-mail: **batalhaobelmont.5bpm.p4@gmail.com**, podendo seguir o modelo do Anexo III;

Os interessados ainda poderão visualizar o material e documentos de avaliação e esclarecer quaisquer dúvidas através do telefone, (69) 9 9232-0756, (69) 9 9393-9803 ou (69) 9 992715184 ou do Grupo de WhatsApp, por meio do Link: https://chat.whatsapp.com/GZv19Zf5y5o8WtCLAFTwTE?mode=gi_t.

VISITAÇÃO

A visitação dos bens poderá ocorrer no pátio do Batalhão de Polícia Ambiental do Município de Candeias do Jamari, localizado na BR-364, km 22,5, em frente ao Posto de Combustível Bodanese, exclusivamente em dias úteis, no horário das 07h30min às 13h30min, mediante prévio agendamento junto à Divisão de Orçamento e Patrimônio - P4 do 5º BPM, por meio de contato via WhatsApp pelos números (69) 9 9232-0756, (69) 9 9393-9803 ou (69) 9 992715184 a qual ficará responsável por comunicar formalmente o Batalhão de Polícia Ambiental acerca da data e do horário da visitação.

DO CREDENCIAMENTO

O credenciamento dos interessados consistirá exclusivamente em cadastro prévio para participação na sessão pública do leilão, não se confundindo com a fase de habilitação.

O credenciamento deverá ser realizado na forma e prazo estabelecidos neste Edital, mediante o preenchimento dos dados cadastrais exigidos e a declaração de ciência e concordância com todas as condições nele previstas.

O credenciamento não implica análise prévia de documentação de habilitação, tampouco gera direito à arrematação, constituindo apenas condição para participação na fase de lances.

A veracidade das informações prestadas no ato do credenciamento é de inteira responsabilidade do interessado, sujeitando-o às sanções legais cabíveis em caso de declaração falsa.

A comprovação das condições de participação e da documentação exigida para habilitação ocorrerá somente após o encerramento da fase de lances, sendo exigida exclusivamente do arrematante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

O não credenciamento na forma prevista neste Edital impedirá a participação do interessado na sessão pública de lances.

Condições DA HABILITAÇÃO:

Poderão participar do leilão pessoas físicas ou jurídicas que atendam às exigências deste Edital e da legislação aplicável.

Estarão impedidos de participar do leilão os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo;

II - Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

III - Mantenham, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

A verificação da documentação de habilitação ocorrerá somente após o encerramento da fase de lances, sendo exigida exclusivamente do arrematante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

Encerrada a etapa competitiva, o arrematante provisório deverá apresentar, no prazo estabelecido neste Edital, os seguintes documentos:

I - Ficha de Cadastro, conforme modelo constante no Anexo V, contendo informações relativas ao licenciamento ambiental, acessos, bloqueios ou restrições vinculadas às condicionantes da licença e/ou aos registros no Sistema DOF;

II - Certificado Técnico Federal (CTF) válido e ativo junto ao IBAMA;

III - Declaração de que não se encontra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 6.2;

IV - Demais documentos exigidos neste Edital.

A não apresentação da documentação exigida no prazo estipulado implicará na inabilitação do arrematante provisório, sendo convocado o segundo colocado, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

A ausência ou irregularidade insanável na documentação apresentada impedirá a homologação da arrematação.

DA ABERTURA do leilão e do CREDENCIAMENTO

A abertura do presente leilão ocorrerá em sessão pública virtual, na data e horário indicados no item 2 deste Edital, na plataforma *Google Meet*, mediante acesso pelo link disponibilizado, e, na hipótese de não haver expediente na data designada, será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário previamente estabelecido.

As propostas deverão ser encaminhadas nos prazos e formas estabelecidos neste Edital, acompanhadas da Ficha de Cadastro (Anexo V).

O credenciamento far-se-á por meio de envio de instrumento particular de procuração (para representantes) com firma devidamente reconhecida em cartório ou por meio de instrumento público de procuração, que comprovem de forma clara e inequívoca os poderes para rubricar e assinar documentos ou as propostas de preços manifestarem-se de forma verbal ou escrita, para efetuar lances, interpor recurso, renunciar ou desistir de prazos e recursos e assumir direitos e obrigações em nome da empresa proponente, ou ainda, pelo sócio gerente, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente.

Sendo o credenciamento do representante autorizado pelo próprio sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o credenciamento far-se-á por apresentação do original ou de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, documento este que deverá ser apresentado no ato do credenciamento.

O credenciamento é condição obrigatória para a prática dos atos inerentes a este Leilão.

Caso o participante não seja credenciado ele poderá enviar proposta, mas impedirá o representante de se manifestar em qualquer fase do processo licitatório.

O participante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá enviar à Comissão Especial do leilão os documentos, conforme descrito.

REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido por Leiloeiro Administrativo designado pela autoridade competente, ao qual competirá, especialmente:

- I – Responder às questões formuladas pelos participantes relativas ao certame;
- II – Conduzir a sessão pública e os procedimentos relativos à fase de lances;
- III – Declarar o arrematante provisoriamente vencedor ao final da etapa competitiva;
- IV – Receber e analisar, juntamente com a Consultoria Jurídica da SEDAM, exclusivamente a documentação de habilitação apresentada pelo arrematante provisório, nos termos deste Edital;
- V – Inabilitar o arrematante provisório que não apresentar a documentação exigida ou que não atender às condições previstas neste Edital, convocando o segundo colocado, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação;
- VI – Receber, examinar e submeter à autoridade competente manifestação acerca da pertinência dos recursos eventualmente interpostos;
- VII – Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação da arrematação.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

A partir do horário previsto, terá início a sessão pública virtual, com a abertura das propostas previamente recebidas, conforme disposto neste Edital.

Após a abertura das propostas iniciais e verificação preliminar de regularidade de participação, será iniciada a fase competitiva de lances, a qual ocorrerá de forma sequencial por lote, iniciando-se pelo Lote 01 (Madeiras Serradas) e, após seu encerramento, pelo Lote 02 (Madeiras in natura).

Os participantes habilitados poderão apresentar lances sucessivos e crescentes para o respectivo lote em disputa, devendo cada lance ser superior ao último valor ofertado e registrado em ata.

Não serão admitidos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

A etapa de lances de cada lote será encerrada mediante aviso do Leiloeiro quanto ao fechamento iminente da fase competitiva, sendo declarado vencedor o participante que houver ofertado o maior lance para o respectivo lote.

Encerrada a disputa de cada lote, o Leiloeiro proclamará o respectivo arrematante, iniciando-se o prazo para pagamento conforme as condições estabelecidas neste Edital.

Os lotes serão considerados independentes entre si, não havendo vinculação obrigatória de arrematação conjunta.

Ao final do certame será lavrada ata circunstanciada, na qual constarão os valores ofertados para cada lote, a identificação dos respectivos arrematantes, os atos praticados durante a sessão e demais fatos relevantes, sendo o documento juntado ao processo administrativo correspondente.

RECURSOS

Nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, caberá recurso administrativo contra os atos praticados no presente certame, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação ou da lavratura da ata da sessão pública.

O recurso deverá ser interposto por escrito, devidamente fundamentado, por meio eletrônico ou protocolado na forma prevista neste Edital.

Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente.

A ausência de interposição de recurso no prazo legal implicará preclusão do direito de recorrer.

Interposto o recurso, este será analisado pelo Leiloeiro, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade competente para julgamento.

Somente após o julgamento dos recursos, ou na ausência destes, será procedida a adjudicação do objeto ao respectivo arrematante.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Encerrada a fase recursal, ou inexistindo interposição de recurso, o Leiloeiro procederá à adjudicação do objeto ao respectivo arrematante de cada lote.

Havendo recurso, a adjudicação e a homologação competirão à autoridade competente, após o julgamento definitivo das razões apresentadas.

A homologação do certame é ato exclusivo da autoridade competente, que verificará a regularidade dos atos praticados e decidirá pela sua confirmação.

CONDIÇÕES DA ARREMATAÇÃO

Os lotes serão arrematados pelo critério de maior lance por lote, observado como lance inicial mínimo.

Cada lote será considerado indivisível, devendo ser arrematado de forma integral, não sendo admitido fracionamento.

O arrematante deverá efetuar o pagamento correspondente a **20 % (vinte por cento) do valor total do lance**, a título de sinal e garantia, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da proclamação do resultado na sessão pública virtual, em moeda corrente nacional (espécie), junto à Comissão de Leilão, na sede do 5º BPM.

O valor recebido em espécie será devidamente conferido, registrado em recibo específico.

O pagamento do valor remanescente do bem arrematado deverá ser efetuado no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da ciência formal da certificação de regularidade ("Nada Consta") emitida pela SEDAM, em moeda corrente nacional (espécie), observadas as condições e prazos estabelecidos neste Edital.

Caso o arrematante não efetue o pagamento do sinal no prazo estipulado, será declarada cancelada a arrematação, podendo a Administração convocar o participante classificado na ordem subsequente do leilão e, sucessivamente, os demais participantes, para assumir o lote nas condições do respectivo lance por ele ofertado, desde que o valor seja igual ou superior ao lance mínimo estabelecido.

O participante convocado deverá efetuar o pagamento do sinal no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da convocação formal, sob pena de convocação do próximo classificado na ordem de lances.

DAS OBRIGAÇÕES DO ARREMATANTE

Assumir integralmente todos os encargos e despesas decorrentes do manejo, carregamento, descarregamento, acondicionamento e transporte dos lotes arrematados, não cabendo à Administração Pública qualquer ônus adicional.

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, danos materiais ou pessoais que porventura ocorram durante a retirada e o transporte dos lotes arrematados, ficando o Batalhão de Polícia Ambiental – BPA isento de quaisquer responsabilidades de natureza civil, administrativa ou penal, bem como de outros ônus decorrentes.

É vedado ao arrematante ceder, permutar, vender, transferir ou negociar, a qualquer título, o lote de madeira arrematado antes da quitação integral do valor devido e da efetiva retirada do material do pátio do BPA.

Responsabilizar-se integralmente, inclusive nas esferas civil, administrativa e penal, pelo uso, transporte, armazenamento ou destinação final dos lotes de madeira em desacordo com a legislação ambiental vigente, respondendo por eventuais infrações que venham a ser constatadas após a arrematação.

Proceder, impreterivelmente, à retirada integral dos lotes arrematados do pátio do BPA no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da emissão da documentação ambiental pertinente pela autoridade competente, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

ENTREGA DOS BENS:

Os bens serão entregues aos arrematantes, após pagamento total dos valores.

A remoção de bem móvel arrematado será de responsabilidade do próprio arrematante, conforme Cláusula Quinta da **MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DÍVIDA**, que segue no anexo IV.

DADOS DO PROCESSO E DOS BENS

Termo de destinação sumária 115/2025.

A quantidade de madeiras constante na tabela abaixo corresponde àquela descrita no Termo de Destinação Sumária nº 115/SEDAM (68700846). Considerando tratar-se de estimativa decorrente de aferição administrativa, poderá haver variação quantitativa mínima, para mais ou para menos, sem que tal circunstância enseje direito à complementação, abatimento proporcional do valor ou qualquer forma de indenização.

LOTE 01:

MADEIRAS SERRADAS, apreendidas e destinadas sumariamente ao 5º Batalhão da PMRO, CNPJ: 04.562.872/0001-02, situado na Av. Amazonas, 5717, bairro Cuniã – Porto Velho/RO, 76824-515.e

NOME POPULAR	PRODUTO	VOLUME (m³)	PREÇO UNITÁRIO R\$ (m³)	VALOR TOTAL R\$
TAXI	TÁBUA	6,729	R\$ 604,00	R\$ 4.064,32
TAXI	VIGA	8,9053	R\$ 905,00	R\$ 8.059,30
ANGELIM-AMARGOSO	TÁBUA	0,74	R\$ 715,00	R\$ 529,10
ANGELIM	CAIBRO	4,6817	R\$ 895,00	R\$ 4.190,12
ANGELIM	PORTAL/BATENTE	15,5417	R\$ 1.300,00	R\$ 20.204,21
ANGELIM	ALIZAR/VISTA	1,1616	R\$ 2.000,00	R\$ 2.323,20
ANGELIM	TÁBUA	0,77	R\$ 715,00	R\$ 550,55
ANGELIM	RIPÃO	6,2986	R\$ 592,00	R\$ 3.728,77
JATOBÁ	TÁBUA	5,8338	R\$ 805,00	R\$ 4.696,21
JATOBÁ	VIGA	2,3301	R\$ 1.205,00	R\$ 2.807,77
JATOBÁ	PORTAL/BATENTE	11,6169	R\$ 1.210,00	R\$ 14.056,45
JATOBÁ	ALIZAR/VISTA	4,7309	R\$ 2.800,00	R\$ 13.246,52
AMAPÁ	VIGA	6,2816	R\$ 878,00	R\$ 5.515,24
AMAPÁ	TÁBUA	1,3965	R\$ 586,00	R\$ 818,35
ROXINHO	CAIBRO	1,3154	R\$ 730,00	R\$ 960,24
LIBRA	VIGA	1,92	R\$ 905,00	R\$ 1.737,60
LIBRA	TÁBUA	1,7952	R\$ 605,00	R\$ 1.086,10
LIBRA	CAIBRO	1,65	R\$ 755,00	R\$ 1.245,75
TAUARI-VERMELHO	VIGA	1,4877	R\$ 905,00	R\$ 1.346,37
MANDIOQUEIRO	TÁBUA	2,442	R\$ 605,00	R\$ 1.477,41

CEDRO-MARA	TÁBUA	4,7016	R\$ 586,00	R\$ 2.755,14
CEDRINHO	TÁBUA	3,0125	R\$ 604,00	R\$ 1.819,55
MIRINDIBA	QUADRADO	0,8	R\$ 1.030,00	R\$ 824,00
MIRINDIBA	PRANCHA	1,62	R\$ 1.040,00	R\$ 1.684,80
MIRINDIBA	TÁBUA	1,1124	R\$ 605,00	R\$ 673,00
MIRINDIBA	VIGA	1,716	R\$ 905,00	R\$ 1.552,98
EMBIRA	PRANCHA	13,9756	R\$ 1.100,00	R\$ 15.373,16
EMBIRA	VIGA	2,4963	R\$ 880,00	R\$ 2.196,74
EMBIRA	TÁBUA	7,5798	R\$ 586,00	R\$ 4.441,76
MUIRAPIRANGA	TÁBUA	9,7056	R\$ 586,00	R\$ 5.687,48
FAVEIRA	VIGA	1,408	R\$ 675,00	R\$ 950,40
FAVEIRA-FERRO	PRANCHA	8,1961	R\$ 1.450,00	R\$ 11.884,35
FAVEIRA-FERRO	CAIBRO	0,5039	R\$ 900,00	R\$ 453,51
FAVEIRA-FERRO	QUADRADO	3,3971	R\$ 1.300,00	R\$ 4.416,23
FAVEIRA-FERRO	RÉGUA	0,571	R\$ 715,00	R\$ 408,27
JEQUITIBÁ	VIGA	11,211	R\$ 905,00	R\$ 10.145,96
VOLUMETRIA TOTAL M³		159,6349m³	TOTAL	R\$ 157.910,90

LOTE 02:
MADEIRAS IN NATURA (toras), apreendidas e destinadas sumariamente ao 5º Batalhão da PMRO, CNPJ: 04.562.872/0001-02, situado na Av. Amazonas, 5717, bairro Cuniã - Porto Velho/RO, 76824-515.

ESPÉCIE	COMPRIMENTO (M)	VOLUMETRIA (M³)	PREÇO (M³)	VALOR TOTAL R\$
JATOBÁ	7,05	3,0778	R\$ 300,00	R\$ 923,34
JATOBÁ	10,18	3,8718	R\$ 300,00	R\$ 1.161,54
TAXI	9,67	1,2475	R\$ 300,00	R\$ 374,25
CEDRILHO	6,58	0,6917	R\$ 300,00	R\$ 207,51
CEDRILHO	6	1,4373	R\$ 300,00	R\$ 431,19
CEDRILHO	7	1,1985	R\$ 300,00	R\$ 359,55
CEDRILHO	7,13	1,0005	R\$ 300,00	R\$ 300,15

MUIRAPIRANGA	7,59	1,0659	R\$ 300,00	R\$ 319,77
ABIURANA	8,59	2,8546	R\$ 300,00	R\$ 856,38
ABIURANA	8,5	2,9538	R\$ 300,00	R\$ 886,14
ABIURANA	6,19	0,952	R\$ 300,00	R\$ 285,60
ABIURANA	7,55	2,7352	R\$ 300,00	R\$ 820,56
ABIURANA	7,26	2,8261	R\$ 300,00	R\$ 847,83
ABIURANA	6,25	2,5538	R\$ 300,00	R\$ 766,14
ABIURANA	6,7	2,1386	R\$ 300,00	R\$ 641,58
ABIURANA	7,37	2,0173	R\$ 300,00	R\$ 605,19
ABIURANA	6,91	2,0735	R\$ 300,00	R\$ 622,05
ABIURANA	8	2,0283	R\$ 300,00	R\$ 608,49
ABIURANA	7,44	2,1182	R\$ 300,00	R\$ 635,46
ABIURANA	9,1	2,7289	R\$ 300,00	R\$ 818,67
ABIURANA	7,05	2,8721	R\$ 300,00	R\$ 861,63
ABIURANA	7,16	2,0855	R\$ 300,00	R\$ 625,65
ABIURANA	7,85	2,581	R\$ 300,00	R\$ 774,30
ABIURANA	6,77	1,8693	R\$ 300,00	R\$ 560,79
ABIURANA	8,25	1,1166	R\$ 300,00	R\$ 334,98
ABIURANA	8,65	1,5202	R\$ 300,00	R\$ 456,06
ABIURANA	8	1,2866	R\$ 300,00	R\$ 385,98
ABIURANA	6,05	1,8308	R\$ 300,00	R\$ 549,24
ABIURANA	7,18	2,2233	R\$ 300,00	R\$ 666,99
ABIURANA	7,07	2,4277	R\$ 300,00	R\$ 728,31
ABIURANA	6,97	3,8168	R\$ 300,00	R\$ 1.145,04
ABIURANA	6,03	1,9732	R\$ 300,00	R\$ 591,96
ABIURANA	8,46	2,7217	R\$ 300,00	R\$ 816,51

ABIURANA	8	1,9617	R\$ 300,00	R\$ 588,51
ROXINHO	7,06	1,3049	R\$ 300,00	R\$ 391,47
ROXINHO	6,31	0,9438	R\$ 300,00	R\$ 283,14
ROXINHO	6,26	0,9204	R\$ 300,00	R\$ 276,12
ROXINHO	5,07	0,6155	R\$ 300,00	R\$ 184,65
ROXINHO	5,69	0,8576	R\$ 300,00	R\$ 257,28
ROXINHO	6,1	1,4361	R\$ 300,00	R\$ 430,83
CUMARU	7,1	0,81	R\$ 600,00	R\$ 486,00
TAUARI-VERMELHO	3,9	1,6013	R\$ 300,00	R\$ 480,39
TAUARI-VERMELHO	5,27	2,5557	R\$ 300,00	R\$ 766,71
TAUARI-BRANCO	6,07	3,0769	R\$ 300,00	R\$ 923,07
TAUARI-BRANCO	7,2	5,0647	R\$ 300,00	R\$ 1.519,41
TAUARI-BRANCO	2,3	0,6074	R\$ 300,00	R\$ 182,22
TAUARI-BRANCO	4,52	2,2509	R\$ 300,00	R\$ 675,27
TAUARI-BRANCO	4,1	1,5488	R\$ 300,00	R\$ 464,64
TAUARI-BRANCO	6,16	3,2195	R\$ 300,00	R\$ 965,85
TAUARI-BRANCO	6,7	2,2339	R\$ 300,00	R\$ 670,17
TAUARI-BRANCO	7,3	2,0208	R\$ 300,00	R\$ 606,24
TAUARI-BRANCO	8	3,4659	R\$ 300,00	R\$ 1.039,77
TAUARI-BRANCO	7,1	3,5483	R\$ 300,00	R\$ 1.064,49
TAUARI-BRANCO	6,17	4,4589	R\$ 300,00	R\$ 1.337,67
ALGODOEIRO	7,13	1,4483	R\$ 300,00	R\$ 434,49
SUCUPIRA	7,13	1,0025	R\$ 300,00	R\$ 300,75
SUCUPIRA	3,2	0,7471	R\$ 300,00	R\$ 224,13
SUCUPIRA	3,3	0,5848	R\$ 300,00	R\$ 175,44
SUCUPIRA	7,65	1,1768	R\$ 300,00	R\$ 353,04

SUCUPIRA	6,26	0,7784	R\$ 300,00	R\$ 233,52
SUCUPIRA	7,67	1,7894	R\$ 300,00	R\$ 536,82
PEQUIÁ	6,55	1,1539	R\$ 300,00	R\$ 346,17
UCUUBARANA	6,06	1,5236	R\$ 300,00	R\$ 457,08
COPAÍBA	7,1	1,7008	R\$ 300,00	R\$ 510,24
CAMBARÁ	7,24	4,9975	R\$ 300,00	R\$ 1.499,25
CAMBARÁ	7,23	3,4119	R\$ 300,00	R\$ 1.023,57
CAMBARÁ	4,7	0,7097	R\$ 300,00	R\$ 212,91
CAMBARÁ	8,39	1,5094	R\$ 300,00	R\$ 452,82
CAMBARÁ	6,21	1,8525	R\$ 300,00	R\$ 555,75
CAMBARÁ	3,55	0,8085	R\$ 300,00	R\$ 242,55
CAMBARÁ	8,2	1,4864	R\$ 300,00	R\$ 445,92
AMAPÁ	7,1	2,026	R\$ 300,00	R\$ 607,80
AMAPÁ	5,9	2,3783	R\$ 300,00	R\$ 713,49
AMAPÁ	8,17	2,3126	R\$ 300,00	R\$ 693,78
AMAPÁ	3	0,9572	R\$ 300,00	R\$ 287,16
AMAPÁ	7,85	2,5774	R\$ 300,00	R\$ 773,22
AMAPÁ	8,2	1,9968	R\$ 300,00	R\$ 599,04
AMAPÁ	8,6	1,5282	R\$ 300,00	R\$ 458,46
AMAPÁ	8,2	3,009	R\$ 300,00	R\$ 902,70
AMAPÁ	6,6	1,1918	R\$ 300,00	R\$ 357,54
AMAPÁ	4,5	0,6314	R\$ 300,00	R\$ 189,42
MANDIOQUEIRO	6,7	3,4007	R\$ 300,00	R\$ 1.020,21
JEQUITIBÁ	7,14	1,9854	R\$ 300,00	R\$ 595,62
JEQUITIBÁ	7,17	3,5259	R\$ 300,00	R\$ 1.057,77
JEQUITIBÁ	7,2	1,4949	R\$ 300,00	R\$ 448,47

EMBIRA	7,13	2,8634	R\$ 300,00	R\$ 859,02
EMBIRA	7,07	2,8743	R\$ 300,00	R\$ 862,29
EMBIRA	6,9	2,1859	R\$ 300,00	R\$ 655,77
COPAÍBA	3,57	0,7952	R\$ 300,00	R\$ 238,56
COPAÍBA	4,14	1,1745	R\$ 300,00	R\$ 352,35
LIBRA	8,5	2,3479	R\$ 300,00	R\$ 704,37
LIBRA	7	1,5135	R\$ 300,00	R\$ 454,05
BANDARRA	6,15	3,616	R\$ 300,00	R\$ 1.084,80
OITICICA	6,2	0,8031	R\$ 300,00	R\$ 240,93
OITICICA	3,1	0,3244	R\$ 300,00	R\$ 97,32
OITICICA	4,1	0,5282	R\$ 300,00	R\$ 158,46
OITICICA	7,8	2,0663	R\$ 300,00	R\$ 619,89
OITICICA	6,95	2,5467	R\$ 300,00	R\$ 764,01
OITICICA	6,12	1,0176	R\$ 300,00	R\$ 305,28
OITICICA	8	2,2303	R\$ 300,00	R\$ 669,09
OITICICA	4,2	0,7678	R\$ 300,00	R\$ 230,34
OITICICA	7,1	1,4084	R\$ 300,00	R\$ 422,52
OITICICA	5,2	1,3488	R\$ 300,00	R\$ 404,64
OITICICA	2	0,1711	R\$ 300,00	R\$ 51,33
OITICICA	8,37	1,2733	R\$ 300,00	R\$ 381,99
MANDIOQUEIRO	7,5	1,3284	R\$ 300,00	R\$ 398,52
MANDIOQUEIRO	6,5	0,848	R\$ 300,00	R\$ 254,40
MANDIOQUEIRO	7,1	2,1636	R\$ 300,00	R\$ 649,08
MANDIOQUEIRO	7,07	2,6812	R\$ 300,00	R\$ 804,36
MANDIOQUEIRO	8,7	2,3493	R\$ 300,00	R\$ 704,79
MANDIOQUEIRO	7,79	1,5952	R\$ 300,00	R\$ 478,56

MANDIOQUEIRO	6,4	1,3079	R\$ 300,00	R\$ 392,37
MANDIOQUEIRO	7,14	2,1558	R\$ 300,00	R\$ 646,74
MANDIOQUEIRO	6,8	1,6915	R\$ 300,00	R\$ 507,45
MANDIOQUEIRO	6,9	2,0604	R\$ 300,00	R\$ 618,12
MANDIOQUEIRO	7,69	2,0557	R\$ 300,00	R\$ 616,71
MANDIOQUEIRO	7	1,048	R\$ 300,00	R\$ 314,40
MANDIOQUEIRO	9,2	3,4418	R\$ 300,00	R\$ 1.032,54
ANGELIM-SAIA	6,7	1,6616	R\$ 300,00	R\$ 498,48
ANGELIM	7,12	2,8989	R\$ 300,00	R\$ 869,67
FAVEIRA	6,54	5,5056	R\$ 400,00	R\$ 2.202,24
VOLUMETRIA TOTAL M³		236,7458 M³	TOTAL	R\$ 71.817,30

DISPOSIÇÕES FINAIS

O participante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame. A apresentação de documento falso ou a prestação de informação inverídica implicará a imediata inabilitação ou, se já declarado vencedor, a anulação da arrematação, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

É facultado ao Leiloeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase do certame, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.

As comunicações e decisões referentes ao presente leilão poderão ser realizadas por meio eletrônico, inclusive por e-mail, desde que comprovado o envio e o recebimento, bem como mediante publicação no processo administrativo correspondente.

A participação no presente leilão implica a plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e de seus anexos. Todos os atos praticados durante a sessão pública virtual, incluindo lances, classificação, declaração de vencedores e demais ocorrências relevantes, serão registrados em ata circunstanciada e juntados ao processo administrativo correspondente.

Eventuais controvérsias decorrentes da execução deste Edital que não possam ser solucionadas na esfera administrativa serão dirimidas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os anexos nele mencionados, bem como os documentos de avaliação, termos de destinação e demais peças constantes do processo administrativo.

A Administração poderá revogar o presente certame por razões de interesse público devidamente justificadas ou anulá-lo por ilegalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

anexoS

ANEXO I - Declaração de Vistoria dos Produtos e Concordância com o Edital do Leilão Nº 01/2026-5º BATALHÃO-PMRO;

ANEXO II - Declaração certificando que não vistoriou os Produtos do Leilão Nº 01/2026-5ºBPM-PMRO;

ANEXO III - Modelo de Propostas;

ANEXO IV - Minuta de Termo de Compromisso de parcelamento e confissão de Dívida;

ANEXO V - Modelo de Ficha de Cadastro;

Portaria 779 (SEI nº 68700642) de Designação da Comissão;

Portaria 780 (SEI nº 68812599)de Designação de Gerente de Projetos;

Em virtude do que se destina, é expedido o presente Edital, o qual deverá ser afixado no Celotex e divulgado amplamente nos meios de comunicação e nos informativos oficiais desta Unidade e publicado na Imprensa Oficial.

ANEXO I**DECLARAÇÃO DE VISTORIA DOS PRODUTOS E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL DO LEILÃO Nº1/2026/PM-5BPMP4**

Declaro, para os devidos fins, que efetuei vistoria nos Produtos Florestais e Concordo com todos os itens do Edital nº 1/2026/PM-5BPMP4 (68701909), por meio de Licitação na modalidade Leilão, aceitando os produtos no estado de conservação e condição em que se encontram, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto as suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

Local, data: _____

Empresa: Assinatura: Nome do Responsável: R. G. / C.P.F./ Tel.: / E-mail:

ANEXO II**DECLARAÇÃO QUE NÃO VISTORIOU OS PRODUTOS DO LEILÃO Nº 1/2026/PM-5BPMP4**

Declaro, para os devidos fins, que não efetuei vistoria nos Produtos Florestais, mas concordo com todos os itens do Edital nº 1/2026/PM-5BPMP4 (68701909), por meio de Licitação na modalidade Leilão aceitando os produtos no estado de conservação e condição em que se encontram, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

Local, data: _____

Empresa: Assinatura: Nome do Responsável: R. G. / C.P.F./ Tel.: / E-mail:

ANEXO III**PROPOSTA PARA AQUISIÇÃO DE MADEIRAS - LOTE 1**

REFERÊNCIA: Bens doados pela SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - SEDAM constante nos termos do Termo de Destinação Sumária Nº 115/2025 (Processo SEI Nº 0021.005976/2026-78, Termo de destinação sumária SEDAM (68700846)), referente a *Lote 01 - Planilha de madeiras serradas apreendidas e destinadas sumariamente ao 5º BPM - Batalhão de Polícia Militar, Porto Velho, Rondônia*, fundamentada conforme regra prevista no art. 25, § 3º da Lei Federal nº 9.605/1998, bem como os dispositivos legais do Decreto Federal nº 6.514/2008.

1) DADOS DO INTERESSADO:

a) Nome / Razão Social:

b) CPF / CNPJ:

c) Telefone c/ WhastApp

d) Atividade principal da empresa:

e) Endereço:

f) Nº CEPROF e LO, se Pessoa Jurídica:

2) ROMANEIO - LOTE 1 - MADEIRA SERRADA:

NOME POPULAR	PRODUTO	VOLUME (m³)	PREÇO UNITÁRIO (m³)	VALOR TOTAL
TAXI	TÁBUA	6,729	R\$ 604,00	R\$ 4.064,32
TAXI	VIGA	8,9053	R\$ 905,00	R\$ 8.059,30

ANGELIM-AMARGOSO	TÁBUA	0,74	R\$ 715,00	R\$ 529,10
ANGELIM	CAIBRO	4,6817	R\$ 895,00	R\$ 4.190,12
ANGELIM	PORTAL/BATENTE	15,5417	R\$ 1.300,00	R\$ 20.204,21
ANGELIM	ALIZAR/VISTA	1,1616	R\$ 2.000,00	R\$ 2.323,20
ANGELIM	TÁBUA	0,77	R\$ 715,00	R\$ 550,55
ANGELIM	RIPÃO	6,2986	R\$ 592,00	R\$ 3.728,77
JATOBA	TÁBUA	5,8338	R\$ 805,00	R\$ 4.696,21
JATOBA	VIGA	2,3301	R\$ 1.205,00	R\$ 2.807,77
JATOBA	PORTAL/BATENTE	11,6169	R\$ 1.210,00	R\$ 14.056,45
JATOBA	ALIZAR/VISTA	4,7309	R\$ 2.800,00	R\$ 13.246,52
AMAPÁ	VIGA	6,2816	R\$ 878,00	R\$ 5.515,24
AMAPÁ	TÁBUA	1,3965	R\$ 586,00	R\$ 818,35
ROXINHO	CAIBRO	1,3154	R\$ 730,00	R\$ 960,24
LIBRA	VIGA	1,92	R\$ 905,00	R\$ 1.737,60
LIBRA	TÁBUA	1,7952	R\$ 605,00	R\$ 1.086,10
LIBRA	CAIBRO	1,65	R\$ 755,00	R\$ 1.245,75
TAUARI-VERMELHO	VIGA	1,4877	R\$ 905,00	R\$ 1.346,37
MANDIOQUEIRO	TÁBUA	2,442	R\$ 605,00	R\$ 1.477,41
CEDRO-MARA	TÁBUA	4,7016	R\$ 586,00	R\$ 2.755,14
CEDRINHO	TÁBUA	3,0125	R\$ 604,00	R\$ 1.819,55
MIRINDIBA	QUADRADO	0,8	R\$ 1.030,00	R\$ 824,00
MIRINDIBA	PRANCHA	1,62	R\$ 1.040,00	R\$ 1.684,80
MIRINDIBA	TÁBUA	1,1124	R\$ 605,00	R\$ 673,00
MIRINDIBA	VIGA	1,716	R\$ 905,00	R\$ 1.552,98
EMBIRA	PRANCHA	13,9756	R\$ 1.100,00	R\$ 15.373,16
EMBIRA	VIGA	2,4963	R\$ 880,00	R\$ 2.196,74

EMBIRA	TÁBUA	7,5798	R\$ 586,00	R\$ 4.441,76
MUIRAPIRANGA	TÁBUA	9,7056	R\$ 586,00	R\$ 5.687,48
FAVEIRA	VIGA	1,408	R\$ 675,00	R\$ 950,40
FAVEIRA-FERRO	PRANCHA	8,1961	R\$ 1.450,00	R\$ 11.884,35
FAVEIRA-FERRO	CAIBRO	0,5039	R\$ 900,00	R\$ 453,51
FAVEIRA-FERRO	QUADRADO	3,3971	R\$ 1.300,00	R\$ 4.416,23
FAVEIRA-FERRO	RÉGUA	0,571	R\$ 715,00	R\$ 408,27
JEQUITIBÁ	VIGA	11,211	R\$ 905,00	R\$ 10.145,96
VOLUMETRIA TOTAL M³		159,6349m³	TOTAL	R\$ 157.910,90

3) PROPOSTA:

Venho através deste, oferecer minha proposta de compra no valor de R\$ _____, e desejo arrematar o lote.

Local, Data: _____

Assinatura: _____

PROPOSTA PARA AQUISIÇÃO DE MADEIRAS - LOTE 2

REFERÊNCIA: Bens doados pela SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - SEDAM constante nos termos do Termo de Destinação Sumária Nº 115/2025 (Processo SEI Nº 0021.005976/2026-78, Termo de destinação sumária SEDAM (68700846)), referente a *Lote 02 - Planilha de MADEIRAS IN NATURA (toras) apreendidas e destinadas sumariamente ao 5º BPM - Batalhão de Polícia Militar, Porto Velho, Rondônia*, fundamentada conforme regra prevista no art. 25, § 3º da Lei Federal nº 9.605/1998, bem como os dispositivos legais do Decreto Federal nº 6.514/2008.

1) DADOS DO INTERESSADO:

a) Nome / Razão Social:

b) CPF / CNPJ:

c) Telefone c/ WhastApp

d) Atividade principal da empresa:

e) Endereço:

f) Nº CEPROF e LO, se Pessoa Jurídica:

2) ROMANEIO - LOTE 2 -MADEIRAS IN NATURA (toras):

ESPÉCIE	COMPRIMENTO (M)	VOLUMETRIA (M³)	PREÇO (M³)	VALOR TOTAL
JATOBÁ	7,05	3,0778	R\$ 300,00	R\$ 923,34
JATOBÁ	10,18	3,8718	R\$ 300,00	R\$ 1.161,54
TAXI	9,67	1,2475	R\$ 300,00	R\$ 374,25

CEDRILHO	6,58	0,6917	R\$ 300,00	R\$ 207,51
CEDRILHO	6	1,4373	R\$ 300,00	R\$ 431,19
CEDRILHO	7	1,1985	R\$ 300,00	R\$ 359,55
CEDRILHO	7,13	1,0005	R\$ 300,00	R\$ 300,15
MUIRAPIRANGA	7,59	1,0659	R\$ 300,00	R\$ 319,77
ABIURANA	8,59	2,8546	R\$ 300,00	R\$ 856,38
ABIURANA	8,5	2,9538	R\$ 300,00	R\$ 886,14
ABIURANA	6,19	0,952	R\$ 300,00	R\$ 285,60
ABIURANA	7,55	2,7352	R\$ 300,00	R\$ 820,56
ABIURANA	7,26	2,8261	R\$ 300,00	R\$ 847,83
ABIURANA	6,25	2,5538	R\$ 300,00	R\$ 766,14
ABIURANA	6,7	2,1386	R\$ 300,00	R\$ 641,58
ABIURANA	7,37	2,0173	R\$ 300,00	R\$ 605,19
ABIURANA	6,91	2,0735	R\$ 300,00	R\$ 622,05
ABIURANA	8	2,0283	R\$ 300,00	R\$ 608,49
ABIURANA	7,44	2,1182	R\$ 300,00	R\$ 635,46
ABIURANA	9,1	2,7289	R\$ 300,00	R\$ 818,67
ABIURANA	7,05	2,8721	R\$ 300,00	R\$ 861,63
ABIURANA	7,16	2,0855	R\$ 300,00	R\$ 625,65
ABIURANA	7,85	2,581	R\$ 300,00	R\$ 774,30
ABIURANA	6,77	1,8693	R\$ 300,00	R\$ 560,79
ABIURANA	8,25	1,1166	R\$ 300,00	R\$ 334,98
ABIURANA	8,65	1,5202	R\$ 300,00	R\$ 456,06
ABIURANA	8	1,2866	R\$ 300,00	R\$ 385,98
ABIURANA	6,05	1,8308	R\$ 300,00	R\$ 549,24
ABIURANA	7,18	2,2233	R\$ 300,00	R\$ 666,99

ABIURANA	7,07	2,4277	R\$ 300,00	R\$ 728,31
ABIURANA	6,97	3,8168	R\$ 300,00	R\$ 1.145,04
ABIURANA	6,03	1,9732	R\$ 300,00	R\$ 591,96
ABIURANA	8,46	2,7217	R\$ 300,00	R\$ 816,51
ABIURANA	8	1,9617	R\$ 300,00	R\$ 588,51
ROXINHO	7,06	1,3049	R\$ 300,00	R\$ 391,47
ROXINHO	6,31	0,9438	R\$ 300,00	R\$ 283,14
ROXINHO	6,26	0,9204	R\$ 300,00	R\$ 276,12
ROXINHO	5,07	0,6155	R\$ 300,00	R\$ 184,65
ROXINHO	5,69	0,8576	R\$ 300,00	R\$ 257,28
ROXINHO	6,1	1,4361	R\$ 300,00	R\$ 430,83
CUMARU	7,1	0,81	R\$ 600,00	R\$ 486,00
TAUARI-VERMELHO	3,9	1,6013	R\$ 300,00	R\$ 480,39
TAUARI-VERMELHO	5,27	2,5557	R\$ 300,00	R\$ 766,71
TAUARI-BRANCO	6,07	3,0769	R\$ 300,00	R\$ 923,07
TAUARI-BRANCO	7,2	5,0647	R\$ 300,00	R\$ 1.519,41
TAUARI-BRANCO	2,3	0,6074	R\$ 300,00	R\$ 182,22
TAUARI-BRANCO	4,52	2,2509	R\$ 300,00	R\$ 675,27
TAUARI-BRANCO	4,1	1,5488	R\$ 300,00	R\$ 464,64
TAUARI-BRANCO	6,16	3,2195	R\$ 300,00	R\$ 965,85
TAUARI-BRANCO	6,7	2,2339	R\$ 300,00	R\$ 670,17
TAUARI-BRANCO	7,3	2,0208	R\$ 300,00	R\$ 606,24
TAUARI-BRANCO	8	3,4659	R\$ 300,00	R\$ 1.039,77
TAUARI-BRANCO	7,1	3,5483	R\$ 300,00	R\$ 1.064,49
TAUARI-BRANCO	6,17	4,4589	R\$ 300,00	R\$ 1.337,67
ALGODOEIRO	7,13	1,4483	R\$ 300,00	R\$ 434,49

SUCUPIRA	7,13	1,0025	R\$ 300,00	R\$ 300,75
SUCUPIRA	3,2	0,7471	R\$ 300,00	R\$ 224,13
SUCUPIRA	3,3	0,5848	R\$ 300,00	R\$ 175,44
SUCUPIRA	7,65	1,1768	R\$ 300,00	R\$ 353,04
SUCUPIRA	6,26	0,7784	R\$ 300,00	R\$ 233,52
SUCUPIRA	7,67	1,7894	R\$ 300,00	R\$ 536,82
PEQUIÁ	6,55	1,1539	R\$ 300,00	R\$ 346,17
UCUUBARANA	6,06	1,5236	R\$ 300,00	R\$ 457,08
COPAÍBA	7,1	1,7008	R\$ 300,00	R\$ 510,24
CAMBARÁ	7,24	4,9975	R\$ 300,00	R\$ 1.499,25
CAMBARÁ	7,23	3,4119	R\$ 300,00	R\$ 1.023,57
CAMBARÁ	4,7	0,7097	R\$ 300,00	R\$ 212,91
CAMBARÁ	8,39	1,5094	R\$ 300,00	R\$ 452,82
CAMBARÁ	6,21	1,8525	R\$ 300,00	R\$ 555,75
CAMBARÁ	3,55	0,8085	R\$ 300,00	R\$ 242,55
CAMBARÁ	8,2	1,4864	R\$ 300,00	R\$ 445,92
AMAPÁ	7,1	2,026	R\$ 300,00	R\$ 607,80
AMAPÁ	5,9	2,3783	R\$ 300,00	R\$ 713,49
AMAPÁ	8,17	2,3126	R\$ 300,00	R\$ 693,78
AMAPÁ	3	0,9572	R\$ 300,00	R\$ 287,16
AMAPÁ	7,85	2,5774	R\$ 300,00	R\$ 773,22
AMAPÁ	8,2	1,9968	R\$ 300,00	R\$ 599,04
AMAPÁ	8,6	1,5282	R\$ 300,00	R\$ 458,46
AMAPÁ	8,2	3,009	R\$ 300,00	R\$ 902,70
AMAPÁ	6,6	1,1918	R\$ 300,00	R\$ 357,54
AMAPÁ	4,5	0,6314	R\$ 300,00	R\$ 189,42

MANDIOQUEIRO	6,7	3,4007	R\$ 300,00	R\$ 1.020,21
JEQUITIBÁ	7,14	1,9854	R\$ 300,00	R\$ 595,62
JEQUITIBÁ	7,17	3,5259	R\$ 300,00	R\$ 1.057,77
JEQUITIBÁ	7,2	1,4949	R\$ 300,00	R\$ 448,47
EMBIRA	7,13	2,8634	R\$ 300,00	R\$ 859,02
EMBIRA	7,07	2,8743	R\$ 300,00	R\$ 862,29
EMBIRA	6,9	2,1859	R\$ 300,00	R\$ 655,77
COPAÍBA	3,57	0,7952	R\$ 300,00	R\$ 238,56
COPAÍBA	4,14	1,1745	R\$ 300,00	R\$ 352,35
LIBRA	8,5	2,3479	R\$ 300,00	R\$ 704,37
LIBRA	7	1,5135	R\$ 300,00	R\$ 454,05
BANDARRA	6,15	3,616	R\$ 300,00	R\$ 1.084,80
OITICICA	6,2	0,8031	R\$ 300,00	R\$ 240,93
OITICICA	3,1	0,3244	R\$ 300,00	R\$ 97,32
OITICICA	4,1	0,5282	R\$ 300,00	R\$ 158,46
OITICICA	7,8	2,0663	R\$ 300,00	R\$ 619,89
OITICICA	6,95	2,5467	R\$ 300,00	R\$ 764,01
OITICICA	6,12	1,0176	R\$ 300,00	R\$ 305,28
OITICICA	8	2,2303	R\$ 300,00	R\$ 669,09
OITICICA	4,2	0,7678	R\$ 300,00	R\$ 230,34
OITICICA	7,1	1,4084	R\$ 300,00	R\$ 422,52
OITICICA	5,2	1,3488	R\$ 300,00	R\$ 404,64
OITICICA	2	0,1711	R\$ 300,00	R\$ 51,33
OITICICA	8,37	1,2733	R\$ 300,00	R\$ 381,99
MANDIOQUEIRO	7,5	1,3284	R\$ 300,00	R\$ 398,52
MANDIOQUEIRO	6,5	0,848	R\$ 300,00	R\$ 254,40

MANDIOQUEIRO	7,1	2,1636	R\$ 300,00	R\$ 649,08
MANDIOQUEIRO	7,07	2,6812	R\$ 300,00	R\$ 804,36
MANDIOQUEIRO	8,7	2,3493	R\$ 300,00	R\$ 704,79
MANDIOQUEIRO	7,79	1,5952	R\$ 300,00	R\$ 478,56
MANDIOQUEIRO	6,4	1,3079	R\$ 300,00	R\$ 392,37
MANDIOQUEIRO	7,14	2,1558	R\$ 300,00	R\$ 646,74
MANDIOQUEIRO	6,8	1,6915	R\$ 300,00	R\$ 507,45
MANDIOQUEIRO	6,9	2,0604	R\$ 300,00	R\$ 618,12
MANDIOQUEIRO	7,69	2,0557	R\$ 300,00	R\$ 616,71
MANDIOQUEIRO	7	1,048	R\$ 300,00	R\$ 314,40
MANDIOQUEIRO	9,2	3,4418	R\$ 300,00	R\$ 1.032,54
ANGELIM-SAIA	6,7	1,6616	R\$ 300,00	R\$ 498,48
ANGELIM	7,12	2,8989	R\$ 300,00	R\$ 869,67
FAVEIRA	6,54	5,5056	R\$ 400,00	R\$ 2.202,24
VOLUMETRIA TOTAL M³		236,7458 M³	TOTAL	R\$ 71.817,30

3) PROPOSTA:

Venho através deste, oferecer minha proposta de compra no valor de R\$_____, e desejo arrematar o LOTE 02.

Local, Data:_____

Assinatura:_____

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DÍVIDA
TERMO DE COMPROMISSO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA TCPCD N.º XXX/2026- / DO 5º BATALHÃO DA PMRO.
LICITAÇÃO NA MODALIDADE: LEILÃO. EDITALN.º 01/2026 - 5ºBPM/PMRO
TERMO DE COMPROMISSO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA QUE ENTRE SI CELEBRAMO 5º BATALHÃO DA PMRO
E XXXXXXXXXX DA FORMA COMO ABAIXO SE DESCREVE.

O 5º BATALHÃO DA PMRO, por meio da sua comissão de LEILÃO, previamente designada por meio da Portaria 779 (SEI nº 68700642) , de 29 de janeiro de 2026, , com sede Av. Amazonas, 5717, bairro Cuniã – Porto Velho/RO, 76824-515, neste ato representado por seu Comandante, **JAIRO ALVES CARNEIRO- TEN CEL QOPM**, nomeado por meio do Decreto s/n.º - Casa Civil, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, brasileiro, casado, policial militar, portador da cédula de identidade nº XXX – SSP/RO e inscrito no CPF/MF sob o nº XXX, podendo ser encontrado no seu domicílio funcional informado, doravante denominado **VENDEDOR**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ n. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **COMPRADOR**, neste ato representada pelo Sr .XXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade R.G nº XXXXXXXXX,CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado nesta cidade, resolvem firmar o presente termo de compromisso de confissão de dívida, nos termos da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 c/c, a Lei Complementar nº 123, de 14 de

dezembro de 2006, legislação correlata, supletivamente as normas de direito público e privado e da teoria geral dos contratos, demais exigências previstas no Edital de Leilão, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a alienação dos produtos e subprodutos florestais apreendidos pela SEDAM e destinados sumariamente ao 5º BATALHÃO DA PMRO, conforme **Termo de Destinação Sumária nº 115/2025** e que se encontram no Quartel do Batalhão de Polícia Ambiental, situado na BR 364, KM 22,5, Candeias do Jamari - RO, conforme disposições do PRESENTE Edital e informações constantes no item **15. DADOS DO PROCESSO E DOS BENS**;

1.2 Os Produtos mencionados no item 13 do Edital serão comprados no estado de conservação e condição em que se encontram, pressupondo-se tenham sido previamente examinados pelo COMPRADOR, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto as suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

Parágrafo Único: A retirada e a guarda dos produtos florestais do local onde se encontra é de responsabilidade única e exclusiva do COMPRADOR.

1.4. Será de inteira responsabilidade do COMPRADOR a identificação das essências florestais e caso seja identificado alguma divergência o COMPRADOR deverá informar imediatamente ao órgão ambiental para que proceda com vistoria para constatação de possível inconformidade. O não cumprimento deste item será de inteira responsabilidade do COMPRADOR não recaiando nenhuma responsabilidade para o VENDEDOR ou ÓRGÃO COMPETENTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1. O arrematante deverá efetuar o pagamento correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do lance, a título de sinal e garantia, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis contados da lavratura da ata da sessão pública do leilão.

2.2. O pagamento do sinal deverá ser realizado mediante depósito identificado, transferência bancária ou guia oficial de arrecadação em conta indicada pela Administração, vedado o pagamento em espécie ou por meio de cheque.

2.3. O valor remanescente (80%) deverá ser quitado no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a adjudicação do objeto e verificação da regularidade documental do arrematante.

2.4. A quitação integral do valor da arrematação constitui condição indispensável para homologação do resultado e autorização para retirada dos bens.

2.5. Após a confirmação do pagamento integral, será emitido recibo oficial e juntado aos autos do processo administrativo, encaminhando-se à autoridade competente para homologação e publicação do resultado.

2.6. Os produtos e subprodutos arrematados somente serão entregues após a quitação total do valor da alienação, correndo por conta exclusiva do arrematante todas as despesas relativas à retirada, transporte, tributos federais, estaduais e municipais e demais encargos legais incidentes.

2.7. O não pagamento do valor do sinal ou do valor remanescente nos prazos estipulados implicará na perda automática do valor pago a título de sinal, que será retido pela Administração a título de cláusula penal compensatória, sem prejuízo da convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

2.8. É vedado ao arrematante ceder, transferir, permutar, vender ou negociar, a qualquer título, os produtos e subprodutos arrematados antes da quitação integral do valor e da emissão da respectiva documentação fiscal e ambiental pertinente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESISTÊNCIA

3.1. A desistência injustificada por parte do arrematante, após a lavratura da ata da sessão pública, caracterizará inadimplemento contratual e implicará na perda do valor pago a título de sinal, sem prejuízo da convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

3.2. Caso o arrematante não efetue o pagamento nos prazos estipulados neste instrumento, a arrematação será automaticamente cancelada, aplicando-se a retenção do sinal como cláusula penal compensatória.

CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA DO OBJETO

4.1. Após o pagamento das prestações na forma acordada, fica o VENDEDOR obrigado a transferir a propriedade através do respectivo registro, sendo que as despesas de documentação e tributos inerentes a este negócio são de responsabilidade do COMPRADOR.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS PARA A RETIRADA DOS BENS

5.1. O arrematante deverá promover a retirada integral dos produtos e subprodutos no prazo estabelecido no Documento de Origem Florestal - DOF ou outro documento ambiental correspondente, contado da data de sua emissão.

5.2. O descumprimento do prazo para retirada implicará na aplicação de multa moratória correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do lote arrematado, acrescida de juros de mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitados a 10% (dez por cento) do valor do lote.

5.3. Persistindo a inadimplência por prazo superior a 30 (trinta) dias, os bens poderão ser considerados abandonados, a critério da Administração, sem direito a qualquer indenização ao arrematante, podendo ser promovida nova alienação ou destinação legal adequada.

5.4. Correrão por conta exclusiva do arrematante todos os tributos federais, estaduais e municipais eventualmente incidentes sobre a operação, bem como todas as despesas relativas à retirada, transporte, armazenamento, processamento, embalagem e eventuais perdas decorrentes da remoção dos bens.

5.5. A Administração não se responsabiliza por deteriorações naturais, variações volumétricas ou perdas decorrentes do tempo, condições climáticas ou transporte.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O VENDEDOR exercerá a fiscalização da execução do presente instrumento contratual, de modo a assegurar o seu efetivo cumprimento.

6.2. Cabe ao fiscal deste instrumento receber e atestar o recebimento dos valores pagos pelo COMPRADOR, de acordo com os prazos, horários e na forma estabelecidas na Cláusula Segunda deste instrumento contratual.

6.3. A existência da fiscalização por parte do VENDEDOR, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade do COMPRADOR no adimplemento das cláusulas deste instrumento.

6.4. O fiscal será responsável pela elaboração e emissão do Termo de Entrega Definitivo no ato da compensação do pagamento final.

6.5. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado por portaria.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O descumprimento das obrigações assumidas pelo arrematante sujeitá-lo-á às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento.

7.2. Constitui infração administrativa:

I - O não pagamento do sinal no prazo estipulado;

II - O não pagamento do valor remanescente no prazo estabelecido;

III - A desistência injustificada após a lavratura da ata do leilão;

IV - O descumprimento das condições de retirada dos bens.

7.3. O não pagamento do sinal ou do valor remanescente implicará:

a) Cancelamento automático da arrematação;

b) Perda do valor pago a título de sinal, que será retido como cláusula penal compensatória;

c) Convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

7.4. Poderão ainda ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e mediante regular processo administrativo com garantia do contraditório e ampla defesa:

I - Advertência;

II - Multa administrativa;

III - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo previsto na legislação vigente.

7.5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme o caso concreto.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO

8.1. O instrumento contratual poderá ser alterado ou rescindido na ocorrência dos motivos especificados nos artigos 115 e 137 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA .

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

10.1. Para dirimir quaisquer pendências decorrentes deste instrumento contratual, quando esgotadas as hipóteses de solução na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2. E por assim haverem ajustados, as partes assinam este instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Porto Velho, RO , XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

ANEXO V

MODELO FICHAS DE CADASTRO DE LEILÃO DO TERMO DE DESTINAÇÃO SUMÁRIA Nº 115/2025

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (PESSOA FÍSICA)

Nome:

RG: Órgãos Exp/Data Exp:

CPF: E-mail:

Naturalidade: Profissão:

Endereço:

Telefone:

Declaração:

☐ Declaro que li, conheço e aceito as condições e exigências constante no Edital de Licitação do presente leilão;*(Local, data, assinatura do Proponente)*

_____/RO, ____/_____/2026

Nome

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-Mail:

Telefone:

Declaração:

☐ Declaro que li, conheço e aceito as condições e exigências constante no Edital de Licitação do presente leilão;*(Local, data, assinatura do Proponente)*

_____/RO, /_____/2026

*Nome*TIAGO MAIA **PICHEK - ASP OF QPPM***Leiloeiro*DARLAN FERNANDO JARDIM **CAMPANHA - ASP OF QPPM***1º Secretário*WALLISSON MILARD **PESSOA - ASP OF QPPM**

Portaria nº 1475 de 24 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a criação de mesa de trabalho virtual em Sistemas de Informações, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021; e

Considerando o Processo SEI nº 0021.010749/2026-64,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica **criada**, no âmbito da Polícia Militar de Rondônia (**PMRO**), a mesa de trabalho virtual denominada **Assessoria Militar do TJRO - Convênios**, de sigla "**PM-ASSTJROCONVENIOS**", subordinada à unidade SEI "**PM-ASSTJROGAB**".

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69449524

Portaria nº 1393 de 23 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a Suspensão do Pagamento de Adicional de Compensação Orgânica de Praça da Polícia Militar de Rondônia, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021; e

CONSIDERANDO o teor da Portaria nº 472, de 20 de janeiro de 2026 (68368123), do Comandante do 2º Batalhão de Polícia de Choque - BPTAR (Porto Velho/RO), que dispensou o **CB QPPM *****357 GILBERTO ANDRE DA COSTA FILHO**, das funções que exercia no âmbito do 2º Batalhão de Polícia de Choque - BPTAR (Porto Velho/RO),

R E S O L V E:

Art. 1º Suspende, a contar de **14 de janeiro de 2026**, o pagamento do Adicional de Compensação Orgânica a que fazia jus o **CB QPPM *****357 GILBERTO ANDRE DA COSTA FILHO**, por haver cessado, a contar da data em comento, o seu contato constante com substância tóxica ou radioativa, por ter sido dispensado da função que exercia em conformidade com o inciso I do § 2º do art. 5º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, do adicional de Compensação Orgânica, que o militar fazia jus, previsto no inciso XII do § 4º e *caput* do art. 19 da Lei nº 1.063, de 10 de abril de 2002.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69374968

Portaria nº 1391 de 23 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011, que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia."; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 1082, de 10 de fevereiro de 2026 (69052663), inserta no Processo SEI nº 0021.008779/2026-19;

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o **CB QPPM *****357 GILBERTO ANDRE DA COSTA FILHO**, da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do 2º Batalhão de Polícia de Choque - Batalhão de Policiamento Tático de Ação e Reação ao Crime Organizado - BPTAR, a contar de 14 de janeiro de 2026, em conformidade com o art. 3º do Decreto n.º 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que o militar fazia jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto n.º 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei n.º 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69371993

Portaria nº 1453 de 24 de fevereiro de 2026

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982.

Considerando o teor do Processo SEI n.º 0031.002797/2025-89;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor, **1º SGT QPPM *****718 ROZIVALDO AGUIAR FURTADO**, lotado no Gabinete do Comando Geral, como responsável pela operação no sistema **e-Social**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69431781

Portaria nº 1444 de 24 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto n.º 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto n.º 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei n.º 2.462, de 17 de maio de 2011, que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia."; e

CONSIDERANDO a Portaria n.º 1063, de 09 de fevereiro de 2026 (69390299), inserta no Processo SEI n.º 0021.041537/2025-48;

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o **3º SGT QPPM *****835 RODRIGO OLIVEIRA MARTINS NASCIMENTO**, da função de condutor de veículo motorizado no âmbito da Coordenadoria de Pessoal - **CP** (Porto Velho/RO), **a contar de 02 de fevereiro de 2026**, em conformidade com o art. 3º do Decreto n.º 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que o militar fazia jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto n.º 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei n.º 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria**.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69423887

Portaria nº 1455 de 24 de fevereiro de 2026

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982.

Considerando o teor do Processo SEI n.º 0031.002797/2025-89;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor, **1º SGT QPPM *****429 SIDNEI DE OLIVEIRA NASCIMENTO**, lotado no Gabinete do Comando Geral, como responsável pela operação no sistema **eSocial**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69432992

Portaria nº 1445 de 24 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a Designação de Praça para exercer a Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011, que cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia",

CONSIDERANDO a Portaria nº 1078, de 10 de fevereiro de 2026 (69049344), inserta no Processo SEI nº 0021.008763/2026-06,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o **3º SGT QPPM *****835 RODRIGO OLIVEIRA MARTINS NASCIMENTO** na função de condutor de veículo motorizado, no âmbito do Gabinete do Chefe do Estado-Maior Geral - **Gab. CHEMG** (Porto Velho/RO), a contar de **02 de fevereiro de 2026**, em conformidade com os artigos 1º, 2º e 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de implantação em folha de pagamento, da gratificação de motorista aos militares designados, de acordo com o percentual previsto no § 2º do art. 1º da Lei nº 2.462, de 2011, observando ainda o disposto no art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data de designação constante no art. 1º desta Portaria**.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69424282

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026-PROAFI

PROCESSO SEI Nº 0021.005539/2026-54

Objeto: **Aquisição de material de consumo (material de expediente material educativo e processamentos de dados)**.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

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 material de consumo (material de expediente -material educativo e processamentos de dados)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, 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 material de consumo (material de expediente - material educativo e processamentos de dados)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail 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 aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar IV**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

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 (68618071)

Ji-Paraná/RO, 25 de Fevereiro de 2026.

Eleonora Endlich Teixeira

Presidente da Comissão de Contratação

Francinei Batista Do Vale

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69492899

Portaria nº 1459 de 24 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a transferência de Praça PM para o Quadro Especial no âmbito da Polícia Militar de Rondônia e dá outras providências.

O **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das suas atribuições legais, consoante o disposto nos incisos I e XI do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto n.º 26.648, de 17 de dezembro de 2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir o Subtenente do Quadro de Praças Policiais Militares - QPPM, matrícula *****846, **NATÂ ALVES RODRIGUES** para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM por ser deferido o seu pedido de Reserva Remunerada, consubstanciado no processo SEI n.º 0021.010869/2026-61, em conformidade com o artigo 10 da Lei n.º 3.514, de 05 de fevereiro de 2015, combinado com o inciso I do artigo 92 do Decreto-Lei n.º 09-A, de 9 de março de 1982 e o artigo 38 da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

Art. 2º Determinar ao Comandante do 1º Batalhão de Polícia Militar - 1º BPM (Porto Velho - RO) que proceda ao imediato afastamento das funções do Policial Militar, a contar da data da publicação desta Portaria até a publicação da Portaria de exclusão do serviço ativo.

Art. 3º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da PMRO que adote as medidas necessárias ao controle e escrituração e demais atos administrativos relacionados ao trâmite do presente Processo de Reserva Remunerada, em conformidade com o artigo 12 da Lei n.º 3.514, de 2015.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69436163

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII, 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 24/2025/2026 (69148229), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (69431574) e o Resultado da Análise ID (69436512), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M. DA SILVA COPIADORA LTDA, CNPJ: 04.471.458/0001-80.	Serviço de Confecção e Impressão em Placa PVC (Salas de Aulas e Administrativo) com adesivo tam.: 30x10.	R\$90,00
		Serviço de Confecção e impressão de Banners em lona fachada da escola, medindo 4.70x1.53 mts.	R\$ 627,20
		Serviço de Confecção e Impressão de Crachas em PVC com suporte, para identificação de alunos especiais e chefes de turmas, medindo 08.5 x05.	R\$ 624,00
		Serviço de Confecção e e impressão de Banners em lona com estrutura metálica para fixar na parede medindo 2.50 comprimento por 1.00 de altura	R\$ 575,00
		Serviço de Confecção e impressão de Adesivos com símbolo da escola 1,10x1,10	R\$ 242,00
Valor Total			R\$ 2.158,20

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM
Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 69437022

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 133/2026
PROCESSO SEI Nº 0021.039745/2025-87

Objeto: Materiais para Manutenção de Bens Imóveis, Pilares de Concreto, Ferragens e Tinta.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 27/02/2026.

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

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço eletrônico ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua dos Suruí, Nº 3.500, Bairro Teixeira - Cacoal/RO - CEP 76965-620, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa aAquisição de: **Materiais para Manutenção de Bens Imóveis, Pilares de Concreto, Ferragens e Tinta**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o

fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços/Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/Estado:				CEP:	
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01	BOBINA GALVALUME 0,60 X 12 METROS	UND	02		
02	BOBINA GALVALUME 0,60 X 20 METROS	UND	01		
03	DISCO DE CORTE 12" X 3.0 X 3/4 "	UND	05		
04	DISCO DE CORTE FINO 7" X 1.6 X 7/8"	UND	05		
05	ELETRODO 6013 46 3.25	KG	20		
06	METALON 30 X 50 CHAPA 18	UND	50		
07	PARAFUSO AUTO BROCANTE 20MM	UND	1000		
08	PERFIL METÁLICO U 92 X 30 CHAPA 14	UND	25		
09	PERFIL METÁLICO U 100 X 40 CHAPA 11	UND	15		
10	PILARES DE CONCRETO DUPLO T 0,18 X 0,20 X 3 METROS	UND	18		
11	PILARES DE CONCRETO DUPLO T 0,18 X 0,20 X 3,5 METROS	UND	15		
12	ZARCÃO CINZA ESCURO ACETINADO 18 LITROS	UND	01		
13	TELHA ALUZINCO TRAPEZIO TP-40 0.43MM, LARGURA 1.10 X 2,00 METROS DE COMPRIMENTO	UND	150		
14	TINTA ESMALTE SINTÉTICO, AZUL NOITE INTENSA, LATA DE 18 LITROS	UND	01		
15	TUBO QD 25 X 25 CHAPA 18	UND	01		
16	TUBO 4" CHAPA 14	UND	04		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

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

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

DIAS GARANTIA: 03 meses

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

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

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 25 de fevereiro de 2026.

PAULO MARCOS CANDIDO MENDES
Presidente da Comissão de Contratação
ROSIANA MARIA DA **ROSA** - 1º TEN QOAPM
Diretora Geral do CTPM IX

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

Protocolo 69506988

Portaria nº 1362 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

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

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

RESOLVE:

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

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
55	*****330	2º SGT PM	ÂNGELO MÁRCIO ASSIS NEVES	PM / BPA / 1º CIA PA / 3º PEL PA	01/01/2026	10/01/2026
71	*****522	2º SGT PM	CAIOJUNIAS RIBEIRO ROSA	PM / CRP IV / 7º BPM	01/01/2026	10/01/2026
185	*****517	3º SGT PM	ENOS DE SANTANA SOARES	PM / CRP I / 9º BPM	01/01/2026	10/01/2026
206	*****693	3º SGT PM	FÁBIO LOURENÇO DA ROCHA JÚNIOR	PM / CRP III / 3º BPM	01/01/2026	10/01/2026
223	*****491	2º SGT PM	FRANCISCO CARDOSO DOS SANTOS NETO	PM / CRP III / 3º BPM	01/01/2026	10/01/2026
284	*****779	3º SGT PM	JAMISSON RODRIGUES DE FREITAS	PM / CPE / BPFRON	01/01/2026	10/01/2026

Art. 2º Excluir do art. 2º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
7	*****300	3º SGT PM	ADEMIR DOS SANTOS NASCIMENTO	PM / CRP II / 2º BPM	01/02/2026	10/02/2026
330	*****969	CEL PM	LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI	PM / EMG / GAB DO CHEM	01/02/2026	10/02/2026
403	*****317	CB PM	REGINA BARBOZA ALVES	PM / CRP I / 1º BPM	01/02/2026	10/02/2026

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

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
38	*****362	CB PM	CAROLAINE PEREIRA DE ALBUQUERQUE RODRIGUES	PM / CMTE GERAL / GAB CMDO GERAL	01/03/2026	10/03/2026
60	*****997	3º SGT PM	DAVID MARCELO TEIXEIRA DA LUZ	PM / 10º BPM / 2ª CIA PM / 2º PEL PM	01/03/2026	10/03/2026

Art. 4º Excluir do art. 4º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
56	*****673	3º SGT PM	DANILO GALVÃO DE CARVALHO	PM / 11º BPM / 3º CIA PM	01/04/2026	10/04/2026
83	*****704	3º SGT PM	ÉMERSON DERMONE DE CARVALHO	PM / EMG / CPOF	01/04/2026	10/04/2026
186	*****741	TEN CEL PM	PAULO ANTUNES DA SILVA	PM / EMG / CP	01/04/2026	10/04/2026
197	*****590	CB PM	RENAN GUTIERRE ROSSI	PM / 8º BPM / 2º CIA PM	01/04/2026	10/04/2026
198	*****525	CB PM	RENATO PAULO DE OLIVEIRA	PM / 2º BPM / 3º CIA PM	01/04/2026	10/04/2026
217	*****934	CB PM	TATIANY TEIXEIRA DERMONE	PM / EMG / CPOF	01/04/2026	10/04/2026
225	*****859	2º SGT PM	UELITON LUIS FERNANDES LIMA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/04/2026	10/04/2026

Art. 5º Excluir do art. 9º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, o policial militar abaixo relacionada:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
50	*****077	1º TEN PM	DANILO BELARMINO TÁGUA DE FREITAS	PM / CRP II / 2º BPM	01/09/2026	10/09/2026

Art. 6º Excluir do art. 10 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, a policial militar abaixo relacionada:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
55	*****239	2º SGT PM	ELAINE FERREIRA DE CARVALHO	PM / CRP III / 3º BPM	01/10/2026	10/10/2026

Art. 7º Excluir do art. 11 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, o policial militar abaixo relacionado:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
6	*****266	2º SGT PM	ALAN JOSÉ DE MELO MACHADO	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/11/2026	10/11/2026

Art. 8º Incluir no art. 2º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, o policial militar abaixo relacionado:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
523	*****693	3º SGT PM	FÁBIO LOURENÇO DA ROCHA JÚNIOR	PM / CRP III / 3º BPM	01/02/2026	10/02/2026

Parágrafo único. As inclusões referidas no *caput* deste artigo são apenas para fins administrativos, uma vez que os valores das conversões em comento já foram pagos no mês de janeiro de 2026.

Art. 9º Incluir no art. 4º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, o policial militar abaixo relacionado:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
244	*****969	CEL PM	LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI	PM / CMTE GERAL / GAB CMDO GERAL	01/04/2026	10/04/2026

Parágrafo único. As inclusões referidas no *caput* deste artigo são apenas para fins administrativos, uma vez que os valores das conversões em comento já foram pagos no mês de janeiro de 2026.

Art. 10º Incluir no art. 4º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, o policial militar abaixo relacionado:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
245	*****997	3º SGT PM	DAVID MARCELO TEIXEIRA DA LUZ	PM / 10º BPM / 2ª CIA PM / 2º PEL PM	01/04/2026	10/04/2026

Parágrafo único. As inclusões referidas no *caput* deste artigo são apenas para fins administrativos, uma vez que os valores das conversões em comento já foram pagos no mês de fevereiro de 2026.

Art. 11 Incluir no art. 2º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, o policial militar abaixo relacionado:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
524	*****564	CB PM	LUCAS RUIZ CAVALCANTE	PM / 7º BPM / 3º CIA PO / 1º PEL PM / 4º GP PO DE	01/02/2026	10/02/2026

Art. 12 Incluir no art. 4º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
247	*****266	1º SGT PM	ALAN JOSÉ DE MELO MACHADO	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/04/2026	10/04/2026
248	*****330	2º SGT PM	ÂNGELO MÁRCIO ASSIS NEVES	PM / BPA / 1º CIA PA / 3º PEL PA	01/04/2026	10/04/2026

249	*****522	2º SGT PM	CAIOJUNIAS RIBEIRO ROSA	PM / CRP IV / 7º BPM	01/04/2026	10/04/2026
250	*****981	CB PM	CRISTON NERES DOS SANTOS	PM / CRP IV / 7º BPM	01/04/2026	10/04/2026
251	*****117	2º SGT PM	DANIEL IRAPUÃ UCHÔA REBOUÇAS	PM / CRP I / 9º BPM	01/04/2026	10/04/2026
252	*****077	1º TEN PM	DANILO BELARMINO TÁGUA DE FREITAS	PM / CRP II / 2º BPM	01/04/2026	10/04/2026
253	*****300	MAJ PM	DANILO FORTES MELO	PM / EMG / DINFO	01/04/2026	10/04/2026
254	*****516	CB PM	EDINALDO FONSECA DA SILVA	PM / CRP III / 10º BPM	01/04/2026	10/04/2026
255	*****239	2º SGT PM	ELAINE FERREIRA DE CARVALHO	PM / CRP III / 3º BPM	01/04/2026	10/04/2026
256	*****313	CB PM	ELIAS LIMA CORREIA	PM / 5º BPM / 3º CIA PO	01/04/2026	10/04/2026
257	*****354	3º SGT PM	ELISVAN PEREIRA REIS	PM / CRP I / 1º BPM	01/04/2026	10/04/2026
258	*****517	3º SGT PM	ENOS DE SANTANA SOARES	PM / CRP I / 9º BPM	01/04/2026	10/04/2026
259	*****219	2º TEN PM	ERLIANO RODRIGUES DA SILVA	PM / 9º BPM / 2º CIA PO / 3º PEL PM	01/04/2026	10/04/2026
260	*****368	3º SGT PM	FABRICIO CAMPOS DE SOUZA	PM / CRP I / 6º BPM	01/04/2026	10/04/2026
261	*****936	1º SGT PM	FRANCISCO DAS CHAGAS AUGUSTO DE OLIVEIRA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/04/2026	10/04/2026
262	*****064	CB PM	GEAN NOVAIS DA SILVA	PM / CRP IV / 7º BPM	01/04/2026	10/04/2026
263	*****704	1º SGT PM	GILVAN ALVES DA SILVA	PM / 11º BPM / 2º CIA PM	01/04/2026	10/04/2026
264	*****039	2º SGT PM	JADEILSON MARTINS DA CRUZ BRAGA	PM / CRP I / 9º BPM	01/04/2026	10/04/2026
265	*****779	3º SGT PM	JAMISSON RODRIGUES DE FREITAS	PM / CRP I / 5º BPM	01/04/2026	10/04/2026
266	*****484	3º SGT PM	JARDSON DE ALMEIDA SANTOS	PM / 5º BPM / 3º CIA PO / 2º PEL PO / 4º GP PO DE	01/04/2026	10/04/2026
267	*****535	3º SGT PM	JONES CAMPOS MOREIRA	PM / CRP I / 9º BPM	01/04/2026	10/04/2026
268	*****566	CB PM	LUCAS VARNOU DA SILVA	PM / CRP I / 9º BPM	01/04/2026	10/04/2026
269	*****971	3º SGT PM	MILENE CRISTIANE DA SILVA BARRETO	PM / COORDEDU / CTPM I	01/04/2026	10/04/2026
270	*****317	CB PM	REGINA BARBOZA ALVES	PM / CRP I / 1º BPM	01/04/2026	10/04/2026
271	*****835	3º SGT PM	RODRIGO OLIVEIRA MARTINS NASCIMENTO	PM / EMG / GAB DO CHEM	01/04/2026	10/04/2026
272	*****191	1º SGT PM	WANDERCLEY DA COSTA LIMA	PM / COORDEDU / CTPM I	01/04/2026	10/04/2026
273	*****604	CB PM	WESLEY ROSA FERREIRA DE OLIVEIRA	PM / CRP IV / 8º BPM	01/04/2026	10/04/2026

Art. 13 Alterar o artigo 10 da Portaria nº 374, de 14 de janeiro de 2026, publicada no DIOF nº 15, de 22 de janeiro de 2026, passando a ter a seguinte redação:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim

326	*****893	MAJ PM	ADLON CLAUDIO DA SILVA SOUSA	PM / CPE / BPA	01/03/2026	10/03/2026
327	*****737	3º SGT PM	ALDEMIR BENTO PROENÇA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/03/2026	10/03/2026
328	*****300	3º SGT PM	ALESSANDRO SANTOS RODRIGUES	PM / CRP II / 2º BPM	01/03/2026	10/03/2026
329	*****002	3º SGT PM	ALEXSANDRO JORGE DA SILVA	PM / 9º BPM / 3º CIA PM / 2º PEL PM / 2º GP PM	01/03/2026	10/03/2026
330	*****436	2º SGT PM	ANTONIO DELZUMIR PESSOA DA SILVA	PM / EMG / DCOMS	01/03/2026	10/03/2026
331	*****264	3º SGT PM	CARLOS EDUARDO MOURA DE SOUSA	PM / CRP I / 9º BPM	01/03/2026	10/03/2026
332	*****552	TEN CEL PM	CICERO RODRIGUES DA SILVA	PM / EMG / DCOMS	01/03/2026	10/03/2026
333	*****723	ST PM	CLEBER DA SILVA NUNES	PM / CRP IV / 8º BPM	01/03/2026	10/03/2026
334	*****491	3º SGT PM	CLEICIANE LIMA DA SILVA	PM / CRP I / 6º BPM	01/03/2026	10/03/2026
335	*****597	1º TEN PM	CRISTIANO DIAS BARROS VIEIRA	PM / CPE / BPA	01/03/2026	10/03/2026
336	*****278	CB PM	DEIVISOM NONATO	PM / 2º BPM / 3º CIA PM / 3º PEL PM / 2º GP PM DE	01/03/2026	10/03/2026
337	*****369	CB PM	DEIZIANE DOS SANTOS NOGUEIRA DE OLIVEIRA	PM / SUBCMDO GERAL / CORREGEPOM	01/03/2026	10/03/2026
338	*****657	ST PM	DIOGENES PEREIRA DE SOUZA	PM / CRP I / 6º BPM	01/03/2026	10/03/2026
339	*****048	1º TEN PM	EDMILSON RODRIGUES MEDRADE	PM / CRP III / 3º BPM	01/03/2026	10/03/2026
340	*****397	1º SGT PM	ELCILENE ALVES PEREIRA	PM / CRP I / 6º BPM	01/03/2026	10/03/2026
341	*****328	CB PM	FÁBIO ALBRES DE OLIVEIRA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/03/2026	10/03/2026
342	*****208	MAJ PM	FABRÍCIO ALENCAR LATALIZA	PM / CRP I / 9º BPM	01/03/2026	10/03/2026
343	*****139	3º SGT PM	FRANCICLEY ABEL DA SILVA	PM / CRP I / 6º BPM	01/03/2026	10/03/2026
344	*****224	2º SGT PM	GILBERTO DOS SANTOS DORNELES	PM / 7º BPM / 3º CIA PO / 1º PEL PM / 4º GP PO DE	01/03/2026	10/03/2026
345	*****396	CB PM	GILBERTO GONÇALVES FREIRE	PM / CRP III / 10º BPM	01/03/2026	10/03/2026
346	*****957	CB PM	JACINTO HONÓRIO DE ABREU FILHO	PM / 5º BPM / 3º CIA PO / 2º PEL PO / 3º GP PO DE	01/03/2026	10/03/2026
347	*****510	3º SGT PM	JANILSON PEREIRA LIMA	PM / CRP I / 5º BPM	01/03/2026	10/03/2026
348	*****582	3º SGT PM	JEAN DE SOUZA DO NORTE	PM / CPOF / DAAL	01/03/2026	10/03/2026
349	*****537	3º SGT PM	JOÃO PAULO PERES DE MORAIS	PM / CRP I / 5º BPM	01/03/2026	10/03/2026
350	*****433	CB PM	KAYANN DOS REIS LIMA BATISTA GAMA	PM / 5º BPM / 3º CIA PO / 2º PEL PO / 4º GP PO DE	01/03/2026	10/03/2026

351	*****939	1º SGT PM	LUCAS ALMEIDA MACHADO	PM / CPE / BPA	01/03/2026	10/03/2026
352	*****641	ST PM	LUIZ CARLOS SORIANO DA SILVA	PM / CRP I / 1º BPM	01/03/2026	10/03/2026
353	*****382	3º SGT PM	MARCOS DIONES SILVA DA COSTA	PM / SUBCMDO GERAL / BPChoque	01/03/2026	10/03/2026
354	*****388	3º SGT PM	MARCOS VINICIUS MACHADO MAIA	PM / SUBCMDO GERAL / BPChoque	01/03/2026	10/03/2026
355	*****347	1º SGT PM	MARIA DA CONCEIÇÃO DA CRUZ CORREA	PM / EMG / CAS	01/03/2026	10/03/2026
356	*****033	1º TEN PM	MARIA DA CONCEIÇÃO SOUTO MAIOR TORRES	PM / COORDEDU / CTPM VII	01/03/2026	10/03/2026
357	*****395	2º SGT PM	RICARDO LOBO DE SOUZA	PM / EMG / CP	01/03/2026	10/03/2026
358	*****207	CEL PM	ROBINSON BRANCALHÃO DA SILVA	PM / EMG / CPO	01/03/2026	10/03/2026
359	*****491	3º SGT PM	ROGER COSTA SILVA	PM / SUBCMDO GERAL / BPTAR	01/03/2026	10/03/2026
360	*****991	1º SGT PM	SINEMAR LUIZ DE SOUZA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/03/2026	10/03/2026
361	*****025	CB PM	UENDEL RAFAEL DE SOUZA	PM / CRP I / 1º BPM	01/03/2026	10/03/2026
362	*****070	CB PM	VALMIR ALMEIDA DOS SANTOS	PM / CRP IV / CIPO	01/03/2026	10/03/2026
363	*****098	1º SGT PM	VALMIR RODRIGUES DIAS	PM / 2º BPM / 1º CIA PM / 4º PEL PM	01/03/2026	10/03/2026
364	*****340	CB PM	WILSON ANTONIO BEZERRA FILHO	PM / CPE / BPTRAN	01/03/2026	10/03/2026
365	*****558	2º SGT PM	ZENON RODRIGUES DA SILVA	PM / CRP I / 1º BPM	01/03/2026	10/03/2026

(NR)".

Art. 14 Após publicação, encaminhar cópia desta Portaria à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC, para fins de autorização do Ordenador de Despesas.

Art. 15 Depois de autorizada a despesa, encaminhar a presente retificação à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, para fins de inclusão da verba referente ao abono pecuniário em favor dos Policiais Militares citados no artigo 12 desta Portaria, bem como para exclusão da referida verba em relação aos Policiais Militares mencionados nos artigos 1º a 9º, caso não estejam contemplados no artigo 12.

Art. 16 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA **GARIBALDI - CORONEL QOPM**
Subcomandante-Geral da PMRO

Protocolo 69332974

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **26/2025/2026**ID (69281455), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (69281469) e o Resultado da Análise ID (69281470), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	MASSARI COMUNICACAO VISUAL LTDA CNPJ: 11.773.245/0001-78.	Serviço de reparo e manutenção na fixação de Toldo de zinco medindo 14.3 mts e Serviço de manutenção de calhas de zincos medindo 30,3 mts,	R\$5.741,98
		Serviço de reparo e manutenção com ferragem Matalon 18 dos suporte dos toldo, com soldas e pintura automotiva, referente ao 12 mts de toldo.	R\$ 3.436,08
Valor Total			R\$ 9.178,06

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM
Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 69281473

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 225 de 20 de fevereiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II Unidade II, 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 - Lucilene da Silva, matrícula nº *****258, Presidente;

2 - Célia Regina Idelfoncio, matrícula nº *****249, Membro;

3 - Terezinha do Carmo Kretzler , matrícula nº *****225, Membro;

4 - Marizete Pereira Gomes, matrícula nº *****287, Suplente;

5 - Raimundo Alberto Vieira, matrícula nº *****335, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria revoga a Portaria nº 359, de 25 março de 2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem validade um (01) ano.

PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA - 2º TEN BM
Presidente do Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II Unidade II

Protocolo 69356916

Portaria nº 226 de 20 de fevereiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II Unidade II, 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 Contratos dos Programas Proafi-Escola Regular, Pnae, Peale e Pddes, celebrado entre o Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II Unidade II, CNPJ nº 15.892.797/0001-56, que tem por objeto a prestação dos serviços, a serem executados nas dependências do Colégio Militar Dom Pedro II Unidade II, localizada no município de Vilhena.

1 -Reginaldo Aparecido de Carvalho, matrícula nº *****253, Fiscal de Contrato;

2 - Raquel Resende Correia, matrícula nº *****247, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 05 (cinco) de janeiro de 2026.

PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA - 2º TEN BM

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II Unidade II

Protocolo 69356999

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II - UNIDADE I

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0004.009472/2025-54

Objeto: **MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO**, Para atender as necessidades do Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade 1. (CMDP II-1).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 28/02/2026**. O **Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II - unidade 1**, Inscrito no **C.N.P.J nº 00.670.375/0001-69**, localizado na Rua Alexandre Guimaraes, Nº 3862, Bairro: Nova Porto Velho, nesta Cidade de Porto Velho/RO, CEP 76.820.192, 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 à 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 **25/02/2026 a 28/02/2026**, pelo endereço eletrônico **colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, **Rua Alexandre Guimaraes, Nº 3862, Bairro: Nova Porto Velho, nesta cidade de Porto Velho/RO, CEP: 76.820.192**, as propostas com os preços e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa, à 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 Colégio Militar Dom Pedro II unidade I (CMDP II-I);

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (69421532)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as

especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 28/02/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade I, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de 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, elegem-se o foro competente, da Comarca do Município de Porto velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (69421532).

Porto Velho /RO, data e hora do sistema.

FABRICIO LARA FLORES RODRIGUES

Presidente da Comissão de Contratação

MOACYR DE PAULA JÚNIOR - TEN CEL BM.

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade 1

Protocolo 69421404

Portaria nº 230 de 22 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a Transferência de Praça BM do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir, a pedido, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia, do 3ºSGBM/1ºGBM - Candeias do Jamari-RO, para a Diretoria de Informática - DINF, em Porto Velho, a contar de 3 de março de 2026, o seguinte Bombeiro Militar:

1º SGT BM RE **90-3 MARCUS ELIAS CÂMARA HOLANDA

Apresentação: 03.03.2026

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

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

Porto Velho-RO, data e horário do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 69365671

Portaria nº 206 de 13 de fevereiro de 2026

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

Considerando a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu art. 140;

Considerando o processo SEI n.º 0004.002784/2025-37;

Considerando o Despacho de indicação 68942577.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os Bombeiros Militares abaixo relacionados para comporem a **Comissão de Recebimento** do Termo de Contrato nº 626/2025/PGE-SESDEC (0062048583), que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços públicos de fornecimento de água tratada e/ou esgotamento sanitário, visando atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

I - PRESIDENTE:**2º TEN BM RE **39-5 JÚNIOR DA SILVA TAVARES****II - MEMBROS:****2º TEN BM RE **60-4 RENALDO RIBEIRO DA SILVA****1º SGT BM RE **25-6 SÉRGIO FERNANDES SOARES DO NASCIMENTO**

Art. 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM**Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia****Coordenador-Geral Estadual de Proteção e Defesa Civil****Ordenador de Despesas**

Protocolo 69211505

AVISO**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 03/2026/CPOFCOMPRAS/CBM/RO**

(Dispensa de Licitação - Em razão do valor - Lei 14.133/2021, Art. 75, II)

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - CBMRO

Processo Eletrônico SEI n.º 0004.000406/2026-08 - UASG 926918

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva (com higienização) e manutenção corretiva de equipamentos de ar-condicionado tipo Split e/ou sistemas correlatos, incluindo o fornecimento de materiais, peças e insumos necessários, destinados ao atendimento das unidades e instalações do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO no município de Porto Velho/RO, conforme especificações, condições e quantitativos definidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 51.441,76 (cinquenta e um mil quatrocentos e quarenta e um reais e setenta e seis centavos).

O prazo para Manifestação de Interesse no Sistema PNCP/SIASG.NET será do **dia 26/02/2026 08:00 (horário de Brasília) até o dia 02/03/2026 08:00 (horário de Brasília), SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO.**

As Propostas serão solicitadas ao fechamento da Disputa/Sessão Pública.

Assim sendo, caso a manifestação no portal não seja apresentada, **NÃO** caberá outro meio para fazê-lo (e-mail ou contato direto). O Licitante deverá formalizar a sua Proposta em conformidade com o **Termo de Referência 69334440, com todos os documentos necessários as análises técnicas (prospecto/folders/catálogo/registros), e anexar ao sistema no prazo de até 24 horas após a solicitação** via Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp>.

O **Aviso de Contratação Direta nº 03/2026 69334647** e **Termo de Referência 69334440** foram publicados na íntegra e podem ser consultados no Portal Nacional de Contratações Públicas, site: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1. O critério de **Julgamento das Propostas** se dará por **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, onde os documentos relacionados à **Habilitação** deverão ser enviados pelo mesmo sistema, solicitados posteriormente.

Mais informações e esclarecimentos sobre a referida **CONTRATAÇÃO** serão prestados pela Seção de Compras, subordinada a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças do CBMRO, através do e-mail cpofdofcompras@cbm.ro.gov.br.

Publique-se,

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

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM**Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia****Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil****Ordenador de Despesas**

Protocolo 69334647

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 211 de 23 de fevereiro de 2026

PC-DRH**O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL**, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO o Artigo 135, Inc. III alínea "a" da Lei Complementar Estadual nº 68/92;

CONSIDERANDO a Certidão de Casamento de nº 095687 01 55 2026 2 00176 006 0041239 20(69043674) do Processo nº 0019.002925/2026-33.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** 08 (oito) dias de licença, no período de **06.02.2026 a 13.02.2026**, à servidora **LÍCIA CRISTINE NASCIMENTO MARQUES**, ocupante do cargo de Agente de polícia, matrícula nº *****469, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotada na Gerência de Administração e Finanças, em razão de seu casamento.

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

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 69382291

Portaria nº 193 de 12 de fevereiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO o Artigo 135, Inc. III alínea "b" da Lei Complementar nº 68/1992;

CONSIDERANDO a Certidão de Óbito de nº 09640015520264000852630018583015 (68979177) do Processo nº 0019.003388/2026-49;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** 08 (oito) dias de folga, no período de **31.01.2026 a 07.02.2026**, a servidora **FRANCIELENA DA PAIXAO MENDES**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, matrícula nº *****629, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotado na 2ª Delegacia de Polícia Civil de Porto Velho, em razão do falecimento de seu familiar.

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 69178833

Portaria nº 189 de 12 de fevereiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO, disposto no artigo 22 da Lei Complementar nr. 76/93 no que se refere ao trânsito do servidor:

Art. 22. O servidor policial civil relotado deverá entrar em exercício do cargo ou função nos seguintes prazos:

I - oito (08) dias, se for para outro município;

II - três (03) dias, no mesmo município.

CONSIDERANDO o Despacho(69049617) do Processo SEI nº 0019.004017/2026-84;

R E S O L V E:

Art. 1º - **RELOTAR**, a contar de **09.01.2026**, a servidora **MIRTS SILVA RODRIGUES**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula nº ****196, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, na Delegacia Especializada em Proteção a Criança e ao Adolescente - DEPCA, anteriormente lotada na Delegacia Especializada de Apuração de Ato Infracional - DEAAI

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

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 69152425

Portaria nº 190 de 12 de fevereiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO o Artigo 135, Inc. III alínea "b" da Lei Complementar nº 68/1992;

CONSIDERANDO a Certidão de Óbito de nº 004341 01 55 2026 4 00110 165 0031900 49 (69077626) do Processo nº 0019.004270/2026-38;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** 08 (oito) dias de folga, no período de **26.01.2026 a 02.02.2026**, a servidora **MERCEDES DA SILVA MOURA**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula nº *****192, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotado na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Santa Luzia do Oeste, em razão do falecimento de seu familiar.

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 69163299

Portaria nº 209 de 23 de fevereiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO o Artigo 135, Inc. III alínea "a" da Lei Complementar Estadual nº 68/92;

CONSIDERANDO a Certidão de Casamento de nº 096297 01 55 2026 3 00022 169 0005570 23(69289760) do Processo nº 0019.005048/2026-52.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** 08 (oito) dias de licença, no período de **18.02.2026 a 25.02.2026**, ao servidor **MARCOS JUNIOR FERREIRA DE SOUZA**, ocupante do cargo de Agente de polícia, matrícula nº *****225, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotado na Delegacia Regional de Polícia Civil de Ji-Paraná, em razão de seu casamento.

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

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 69378848

Portaria nº 218 de 24 de fevereiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 22 da Lei Complementar nº 76/93 no que se refere ao trânsito do servidor:

Art. 22. O servidor policial civil relatado deverá entrar em exercício do cargo ou função nos seguintes prazos:

I - oito (08) dias, se for para outro município;

II - três (03) dias, no mesmo município.

CONSIDERANDO o Memorando nº 126 (69393638) do Processo SEI nº 0019.005447/2026-13;

R E S O L V E:

Art. 1º - **LOCALIZAR**, a contar de **25.02.2026**, o servidor CEZINANDO BRAGA DE SOUZA, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, SIAPE ****194, pertencente ao quadro permanente de pessoal federal do Ex-Território de Rondônia, na **Divisão de Logística e Apoio Operacional**, anteriormente localizado na Gerência de Administração e Finanças.

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

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 69432669

Portaria de férias nº 3596 de 25 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ERICK TEIXEIRA SANTOS**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****489, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(23/03/2026 a 01/04/2026) e (01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/06/2026 a 10/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(25/04/2026 a 04/05/2026) e (01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/07/2026 a 19/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54609

Portaria de férias nº 3598 de 25 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:

INTERROMPER a contar de 01/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOAQUIM MORETTI NETO, MÉDICO LEGISTA**, matrícula *****748, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/02/2026 a 02/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54611

Portaria de férias nº 3600 de 25 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABIANA MORAIS DE OLIVEIRA LIMA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****543, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **02/12/2025 a 11/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **02/12/2025 a 11/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/04/2026 a 15/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Portaria nº 224 de 24 de fevereiro de 2026

Homologo e ratifico o resultado das médias de concurso, média da Acadepol e Nota Final dos Cursos de Formação Técnico-Profissional de 2003 a 2008, que foi regido pelo Edital 001/2003 - SESDEC/CONSUPOL de 10 de novembro de 2003, para provimento de cargos dos quadros da Polícia Civil e Superintendência de Polícia Técnico-Científica do Estado de Rondônia.

A Diretora da Academia de Polícia Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Resolução 05/2023/PC-CONSUPOL (Regimento Interno da Acadepol) e,

Considerando a necessidade de formalização e ratificação de resultado final da terceira etapa do curso de formação policial do edital supra citado, anteriormente divulgados em datas de 02 de março de 2005 - 1ª turma (Decreto nº11.603 de 2 de março de 2005) e 22 de agosto de 2008 - 2ª Turma (Decreto 14023 de 6 de janeiro de 2009), visando regularização administrativa do certame.

RESOLVE:

ART. 1º - Homologar o resultado final definitivo do Curso de Formação Técnico-Profissional do Edital 001/2003/SESDEC/CONSUPOL para provimento dos cargos de carreira da Polícia Civil e da Superintendência, realizado pela Academia de Polícia Civil, destinada a formação de alunos aos cargos de:

- I- Delegado de Polícia Civil;
- II- Médico Legista;
- III- Psiquiatra Legal;
- IV - Odontólogo Legal;
- V - Agente de Polícia Civil;
- VI - Escrivão de Polícia Civil;
- VII - Datiloscopista Policial;
- VIII - Técnico em Necrópsia;
- VI- Perito Criminal (POLITEC);
- VII - Agente de Criminalística (POLITEC);

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de março de 2005, data da publicação original dos resultados finais do Diário Oficial de Rondônia, para fins de regularização do ato de homologação.

Anexo I

CONCURSO PUBLICO - EDITAL Nº 001/2003/SESDEC/CONSUPOL				
CARGO:	AGENTE DE CRIMINALISTICA			
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	FRANCISCO BARBOSA DA ROCHA	84	9,30	93,30
2	BRUNO RANCONI BEZERRA	82	9,37	91,37
3	FATIMA YOUNES HERRMANN	82	9,25	91,25
4	JORGE LUIZ REMBOSKI	78	9,40	87,40
5	ANDREIA SILVA NOBRE	78	9,36	87,36
6	ADRIANE APARECIDA BORGES	78	9,32	87,32
7	FILIPI PATRICIA GARCIA DE SOUZA	78	9,15	87,15
8	PATRICIA RAFAELLA DA SILVA BATISTA	74	9,45	83,45
9	ADÃO JAMES PEREIRA PAES	74	9,43	83,43
10	MONICA REGINA DOS REIS	74	9,43	83,43

11	QUESIA FERNANDES DE ANDRADE	74	9,43	83,43
12	MAX SAMIR LEITE DA SILVA	74	9,30	83,30
13	IVALDO VIEIRA DA ROSA DOS SANTOS	72	9,45	81,45
14	ORLANDO SOARES DE OLIVEIRA JUNIOR	72	9,38	81,38
15	ARIANA TELLES GUIMARAES	72	9,37	81,37
16	VINICIUS SPERB	72	9,22	81,22
17	VITOR MARCELO FREZ MARQUES DA SILVA	72	9,00	81,00
18	LEVI PINHEIRO DA SILVA	72	8,81	80,81
19	LORENI ISABEL PENA	70	9,38	79,38
20	GEREAN PRESTES DOS SANTOS	70	9,26	79,26
21	DILSON PINHEIRO FERREIRA	70	9,24	79,24
22	ANDERSON MARTINS DA SILVA	70	9,20	79,20
23	ANTONIO MARCOS DE OLIVEIRA CORREIA	70	9,16	79,16
24	ALESSANDRO DELARMINO	70	9,05	79,05
25	MARCELO BARBOSA VIEIRA	70	8,86	78,86
26	DANIEL BERG GOMES LIMA	70	8,80	78,80
27	CRISANGELO KELSON RODRIGUES DOS SANTOS	68	9,40	77,40
28	RAFAEL DIAS DA CRUZ HENRIQUES	68	9,13	77,13
29	RAIMUNDO NONATO DA SILVA	66	9,11	75,11
30	CARLOS ALBERTO ASTEMETER	66	9,10	75,10
31	HALOES PEREIRA ROCHA	60	8,84	68,84
CARGO:	AGENTE DE POLICIA			
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	LUCIANA MOREIRA DE SOUZA	88	9,26	97,26
2	ADENILSON CARLOS AGUIAR DE SOUZA	88	9,19	97,19
3	DANIEL ALMEIDA DE MORAIS	86	9,73	95,73
4	DONATO SIDNEY PANTOJA VIEIRA	86	9,50	95,50
5	ANTONIO MAGALHAES CUNHA	86	9,46	95,46
6	EDUARDO ALENCAR DE AZEVEDO JUNIOR	86	9,37	95,37
7	JOSECLEI SCHEREDER	86	9,12	95,12
8	WANDERSON OLIVEIRA DA SILVA	84	9,60	93,60
9	MANOEL TAVARES DA SILVA NETO	84	9,55	93,55
10	DANIEL GUARENA	84	9,43	93,43
11	FABRICIO FRANCISCO MENEZES VIEIRA	84	9,38	93,38
12	FRANCISCO SOUZA DE BRITO	84	9,33	93,33
13	JORGE LUIZ MAGALHAES	84	9,30	93,30
14	REGINALDO MORAIS SANTOS	84	9,29	93,29
15	SINEIDE MARTINS	84	9,19	93,19
16	HELTON MARTINS DA SILVA	82	9,58	91,58

17	MAURO MARCELO DE SOUZA RAMALHO	82	9,53	91,53
18	ALANCLAY ALVES DE LIMA	82	9,50	91,50
19	MANUEL CAVALCANTE DE SOUZA	82	9,43	91,43
20	DENNIS GIOVANNI SOUZA DOS SANTOS	82	9,42	91,42
21	OZENI OLIVEIRA DA SILVA	82	9,34	91,34
22	ADILSON PEREIRA SERRA	82	9,32	91,32
23	DIEGO EMILIANO DE OLIVEIRA GIMENEZ	82	9,31	91,31
24	ROSELI DAS DORES ALMEIDA	82	9,29	91,29
25	FERNANDO JOSE SANTOS SILVA	82	9,29	91,29
26	LUCIANO JOSE DA SILVA	82	9,28	91,28
27	RONALDO BISPO BEZERRA	82	9,24	91,24
28	ALISSON FERNANDO MARINHO	82	9,22	91,22
29	DAIANA GONÇALVES DE OLIVEIRA	82	9,22	91,22
30	ANTHONY MARK SE SOUSA FERREIRA	82	9,18	91,18
31	VANDERLEI VIEIRA DA SILVA	82	8,94	90,94
32	EDIRLEI BARBOSA PEREIRA DE SOUZA	80	9,67	89,67
33	LILIAN SHIRLEY ROQUE SOARES	80	9,62	89,62
34	WESLEY MENDONÇA FLORES	80	9,52	89,52
35	RANYERES MONTEIRO BOTELHO	80	9,47	89,47
36	ALZICLEI MARQUES DOS SANTOS FERREIRA	80	9,46	89,46
37	ACIR DA CRUZ	80	9,43	89,43
38	CLOVIS HENRIQUE DA SILVA	80	9,40	89,40
39	IVAIR SIMÃO DE SOUZA	80	9,39	89,39
40	EDGARD COSTA DOS SANTOS RIBEIRO	80	9,38	89,38
41	RICHARLE RONEI COSTA ALLEYEN	80	9,35	89,35
42	LUCINEI VIEIRA DOS SANTOS ALVES	80	9,32	89,32
43	JOAO BATISTA SALES DOS REIS	80	9,25	89,25
44	LUCINEIA PEREIRA DA SILVA	80	9,23	89,23
45	ROSILENE APARECIDA DE FREITAS PEREIRA	80	9,21	89,21
46	LEONIDAS PEDRAO MELO	80	9,20	89,20
47	FRANCISCA MARCELA ROSEIRA DE CARVALHO	80	9,19	89,19
48	PEDRO PEDROZA CARDOSO	80	9,09	89,09
49	BENEDITO GOLUMBA	80	9,07	89,07
50	MARCIO FRANK DE OLIVEIRA BARBOSA	80	9,02	89,02
51	SANDRO MARCELO ALVES DO NASCIMENTO	80	8,98	88,98
52	ALISON BELEZA DE SOUZA	80	8,93	88,93
53	FABRICIO JUNIOR DA SILVA	78	9,61	87,61
54	JORGE GALINDO LEITE	78	9,56	87,56
55	FERNANDO GARCIA DE SOUSA	78	9,55	87,55

56	VILMAR FRANCISCO DOS SANTOS	78	9,54	87,54
57	ELANA ERICA OLIVEIRA FREIRE	78	9,50	87,50
58	ADRIANO FRANÇA FONTOURA	78	9,46	87,46
59	MICHEL DIAS SCHIMITH	78	9,46	87,46
60	LUCIO ANDRE AZEVEDO SANTOS	78	9,40	87,40
61	CLEBERSON GOMES DOS SANTOS	78	9,40	87,40
62	WALDINEY NUNES SILVINO	78	9,39	87,39
63	CHARLES ELIAS DA SILVA	78	9,38	87,38
64	MARIO FERREIRA DE OLIVEIRA JUNIOR	78	9,36	87,36
65	MARCOS JUNIOR FERREIRA DE SOZUA	78	9,34	87,34
66	JOSE DORIVAL DO NASCIMENTO SANTOS	78	9,31	87,31
67	MARCOS ANTONIO DE LIMA PAIVA	78	9,30	87,30
68	FRANCISCO FABRICIO DA SILVA SANTOS	78	9,30	87,30
69	DEYVESSON ISRAEL ALVES GUSMAO	78	9,28	87,28
70	IVONE APARECIDA NAVA	78	9,27	87,27
71	JOSE JOÃO MAGALHAES JUNIOR	78	9,27	87,27
72	ANTONIO CARDOSO DE OLIVEIRA	78	9,23	87,23
73	VARK MARCIO DOS SANTOS FERREIRA	78	9,23	87,23
74	JOSIEL MIRANDA PEREIRA	78	9,22	87,22
75	MARCELO DA SILVA	78	9,21	87,21
76	ADEILDO TEIXEIRA VIEIRA	78	9,20	87,20
77	CRISTIANE CAMILA CHAGAS RUBENS NOBRE	78	9,19	87,19
78	MARLENE MARIA DA SILVA	78	9,19	87,19
79	LUCIANE CARLA DOS REIS	78	9,18	87,18
80	MARCOS DE SOUZA BRITO	78	9,18	87,18
81	SANDRO MUNIZ SILVA	78	9,15	87,15
82	TAYRONE GONÇALVES RIBEIRO	78	9,14	87,14
83	ADRIANO DE SOUZA MARQUES	78	9,13	87,13
84	CICERO CAVALCANTE DE SOUZA	78	9,10	87,10
85	GUILHERME VLAXIO DA PENHA	78	9,08	87,08
86	JORGEMAR FERREIRA SOUZA	78	9,07	87,07
87	AGNALDO ALVES CURSINO	78	9,03	87,03
88	WENDELL FERREIRA DE FREITAS	78	8,88	86,88
89	MARINA FERNANDES MOREIRA	78	8,57	86,57
90	ANDERCLEDSON REIS	76	9,69	85,69
91	ADILANGE DE MOURA ARAUJO	76	9,65	85,65
92	CLELTON FELIPE COSTA	76	9,63	85,63
93	JEANNE MORAIS DE OLIVEIRA	76	9,63	85,63
94	DANIEL ARAGAO DA SILVA	76	9,57	85,57

95	JAIRO CARNEIRO MAGALHAES JUNIOR	76	9,54	85,54
96	NELSON PEREIRA LIMA	76	9,54	85,54
97	EVANDRO DA SILVA GUEDES	76	9,53	85,53
98	EDIANE KUTZ	76	9,51	85,51
99	JONES RABELO GARCIA	76	9,49	85,49
100	JULIANO ALVES DE DEUS	76	9,49	85,49
101	JOAO JOSE PEREIRA	76	9,46	85,46
102	REGINALDO FERNANDES DE OLIVEIRA	76	9,45	85,45
103	VAGNER ROSEMIRO TOLFO	76	9,44	85,44
104	DEISE SGUISSARDI	76	9,44	85,44
105	ANITA RODRIGUES PEREIRA	76	9,44	85,44
106	JOEL BARBOSA DE FARIAS	76	9,42	85,42
107	RODRIGO AUGUSTO MACEDO MARINHO	76	9,42	85,42
108	CLAUDIO LOBATO MARQUES	76	9,41	85,41
109	CARLOS CLEBER MOURA BRAGA	76	9,40	85,40
110	PAULO ENEIAS ANICETO	76	9,39	85,39
111	LUCIANA RESENTE	76	9,36	85,36
112	FERNANDO FERREIRA MARTINS	76	9,36	85,36
113	FRANCISCA CLEIDE RODRIGUES VERAS	76	9,35	85,35
114	HERMESON MOTA OLIVEIRA	76	9,34	85,34
115	CARLOS JERONIMO DE SOUZA	76	9,34	85,34
116	IZAURA ALVES DE CAMARGO	76	9,33	85,33
117	JOSE DE RIBAMAR MORAIS POVOA	76	9,32	85,32
118	ADRIANO FRANÇA DA SILVA	76	9,32	85,32
119	MARIA LAENE DE OLIVEIRA	76	9,32	85,32
120	JUNIOMAR MELLO DE ALMEIDA	76	9,31	85,31
121	CARLOS ANDRE GOMES	76	9,31	85,31
122	DELLANO DE AARAUJO BRAGA	76	9,31	85,31
123	JEAN CARLOS SILVA	76	9,28	85,28
124	MARCOS EDUARDO ESTENSORO ROSSENDY	76	9,27	85,27
125	SHELDON CANTANHEDE DE OLIVEIRA	76	9,27	85,27
126	MARCIO CESAR DE OLIVEIRA	76	9,26	85,26
127	DIONE DOS ANJOS LUCAS	76	9,26	85,26
128	JOSE CARLOS DA SILVA	76	9,25	85,25
129	DELFIN CAVALCANTE FEITOSA	76	9,25	85,25
130	THULIO WANDERLEY VIEIRA DA SILVA	76	9,24	85,24
131	JOSE CARLOS XAVIER DE LIMA	76	9,24	85,24
132	RONIE VON DOS SANTOS FERREIRA	76	9,23	85,23
133	JESUS SILVA BOABAID	76	9,22	85,22

134	JOSE PEDRO DE SOUZA RAMOS	76	9,22	85,22
135	WHANDERSON ROBERIO POMPILIO	76	9,21	85,21
136	ADISSON GOMES BARROS	76	9,21	85,21
137	MEREGILDO HELKER	76	9,20	85,20
138	CHRISTIAN MICHEL MARTINS	76	9,18	85,18
139	CLEDJANIO RAMOS MENDES	76	9,18	85,18
140	RAFAEL SALES HERON	76	9,15	85,15
141	MAURICIO FAVARO ANDRADE	76	9,13	85,13
142	SERGIO ARAUJO DA SILVA	76	9,13	85,13
143	ROSA RAQUEL BOAVENTURA	76	9,13	85,13
144	CLOVIS JOSE MOREIRA	76	9,11	85,11
145	EDESIO MARTINS DE OLIVEIRA FILHO	76	9,09	85,09
146	ANDERSON SILVA DA SILVA	76	9,08	85,08
147	RUBENS RAMOS DE SOUZA	76	9,04	85,04
148	AURICELIA RODRIGUES DE DEUS	76	9,04	85,04
149	LUZEVALDO PEREIRA GOIS JUNIOR	76	9,03	85,03
150	RONALDO DA COSTA NEVES	76	9,03	85,03
151	FRANCISCO PINTO ALCANTARA	76	9,02	85,02
152	ROGERIO PEREIRA DOS SANTOS	76	9,01	85,01
153	ODAILSON MORAIS DE AGUIAR	76	9,01	85,01
154	JOSEMAR SILVEIRA BATISTA	76	8,88	84,88
155	EVANILSON CALIXTO BEZERRA	74	9,65	83,65
156	FABIANA MORAIS DE OLIVEIRA LIMA	74	9,62	83,62
157	ADIEL DAVID PAVAO	74	9,57	83,57
158	RONILTON ALVES DE LIMA	74	9,57	83,57
159	CLAUDIOMILSON PEREIRA	74	9,55	83,55
160	ELIANA MARQUES DOS SANTOS	74	9,54	83,54
161	MAILSON BARBOSA DE MELO	74	9,53	83,53
162	LILIAN OLIVEIRA DA SILVA	74	9,52	83,52
163	TIAGO ALVES BATISTA SENA	74	9,51	83,51
164	GILBERTO DOS SANTOS	74	9,51	83,51
165	RENATO IZOLINO MANOEL PRADO LIMA	74	9,51	83,51
166	MANUEL DOMINGOS GONÇALVES	74	9,51	83,51
167	ELIAS FERREIRA DE SOUZA	74	9,51	83,51
168	RAPHELSON KAREN ALVES PEREIRA	74	9,50	83,50
169	JOELMA SALES DA SILVA	74	9,49	83,49
170	LEONDAS FERNANDES FERREIRA	74	9,49	83,49
171	ROMANO XIMENES DE ALMEIDA	74	9,49	83,49
172	ELCY DE LIMA SOARES	74	9,48	83,48

173	EVERALDO SEBASTIAO FORNELLI DA SILVA	74	9,48	83,48
174	GLIWELKISON PEDRISCH DE CASTRO	74	9,47	83,47
175	ADRIANE CRISTINE URBANSKI SILVA	74	9,45	83,45
176	WELLITON LUIZ FUZARI	74	9,45	83,45
177	ANTONIO ELSON PORTELA	74	9,45	83,45
178	EDIVALDO FURTOSO MACHADO	74	9,43	83,43
179	WANDERSON TAVARES ALVES	74	9,43	83,43
180	EDILSON MATIAS FREIRE	74	9,42	83,42
181	FELIX ANGELO SERAFIM	74	9,42	83,42
182	ANDREZA GARCIA DOS SANTOS	74	9,42	83,42
183	CELINGTON ANANIAS TARGINO DE MELO FREIRE	74	9,41	83,41
184	ALEQUESANDRO DE ANDRADE	74	9,41	83,41
185	CARLA PANSINI	74	9,41	83,41
186	MOISES CARDOSO SOARES	74	9,41	83,41
187	GILBERTO PEREIRA DA CRUZ	74	9,40	83,40
188	JOSE ROBERTO ALVES DE LIMA	74	9,38	83,38
189	SIRLENE ARAUJO ANTERES	74	9,38	83,38
190	JOSE ROBERTO ALVES DE LIMA	74	9,38	83,38
191	FABIANA MARINHO DA MOTA	74	9,37	83,37
192	JACSON PADILHA DA SILVEIRA	74	9,36	83,36
193	EVERSON LUCIANO GERMINIANO DA SILVA	74	9,36	83,36
194	RONALDO ADRIANO DECURSIO DA SILVA	74	9,35	83,35
195	JOSE EVANGELISTA DE MELO FILHO	74	9,34	83,34
196	REGIANI FERREIRA DE OLIVEIRA	74	9,33	83,33
197	LUIZ CARLOS LASSEN	74	9,32	83,32
198	MARLI KEMPER	74	9,32	83,32
199	SUELI FERREIRA BEZERRA	74	9,32	83,32
200	MARCOS DE SOUZA GROSSELI	74	9,32	83,32
201	PAULO HENRIQUE MOURA DE SOUZA	74	9,31	83,31
202	PATRICIA MENEZES GOMES	74	9,30	83,30
203	GILBERTO PAULO DO NASCIMENTO HIRSCHMANN	74	9,29	83,29
204	HUDSON BATISTA DO AMARAL	74	9,28	83,28
205	ALBERONE GAMA DE MACEDO	74	9,27	83,27
206	MARCIO DA SILVA DUARTE	74	9,27	83,27
207	PATRICIO FRANCO PONTES	74	9,27	83,27
208	EDINALDO TIBURCIO PINHEIRO	74	9,26	83,26
209	ANTONIO JUNIOR QUEIROZ DA SILVA	74	9,26	83,26
210	SINESIO FARIAS DE SOUZA	74	9,26	83,26
211	FABIANO TAVARES DE LIMA	74	9,25	83,25

212	SIDNEY DA SILVA NUNES	74	9,23	83,23
213	NELINHO DIAS BARROS VIEIRA	74	9,22	83,22
214	RODRIGO STEGMANN	74	9,21	83,21
215	HELIO JUNIOR DE PAULA	74	9,21	83,21
216	HELIO CALIXTO FERREIRA	74	9,20	83,20
217	ANDERSON DE MIRANDA	74	9,19	83,19
218	HELDER BATISTA GAMA	74	9,19	83,19
219	CLEBER SILVA DO NASCIMENTO	74	9,19	83,19
220	PAULO HENRIQUE VIEIRA DA COSTA	74	9,16	83,16
221	JOSE CARLOS DE OLIVEIRA BISPO	74	9,13	83,13
222	VERONICA ZACARIAS VARGAS	74	9,12	83,12
223	ILAN JEFFERSON DA SILVA ARAUJO	74	9,11	83,11
224	EUROMAR ALVINO DOS SANTOS	74	9,11	83,11
225	ANTONIO SERGIO BRAZ	74	9,10	83,10
226	NILTON VIEIRA CAVALCANTE	74	9,10	83,10
227	GILMAR LEONALDO DA SILVA	74	9,08	83,08
228	MARIA APARECIDA LEAL DE SOUZA	74	9,08	83,08
229	ADALTO APARECIDO TEIXEIRA	74	9,03	83,03
230	FABIO RICARDO FREY	74	9,02	83,02
231	ADRIANA SILVA DE BARROS	74	8,99	82,99
232	PAULO PINTO ALCANTARA	74	8,96	82,96
233	PEDRO GEOVAR RIBEIRO JUNIOR	74	8,96	82,96
234	MAURO SILVA ALENCAR	74	8,95	82,95
235	HUGO OLENSKI	74	8,94	82,94
236	ADRIANO SCHONTZ	74	8,91	82,91
237	HEBER SIMIONATO PAZ	74	8,88	82,88
238	JOAO CAMARGO COSTA JUNIOR	74	8,79	82,79
239	ARISTOTELES ONASSIS PINTO FERREIRA	74	8,47	82,47
240	ALAN DELON EVANGELISTA DOS SANTOS	73	9,46	82,46
241	SABRINA FUZARI RAASCH	72	9,68	81,68
242	FRANCISCO FERREIRA DE ALMEIDA NETO	72	9,62	81,62
243	MARIA DE LOURDES HONORATO	72	9,62	81,62
244	SILVANE LIMA DA SILVA	72	9,60	81,60
245	WINDSON DIMAS MARQUES DA SILVA	72	9,60	81,60
246	AMARACI FURTADO AIRES	72	9,59	81,59
247	ELIANE ALVES DA SILVA NASCIMENTO	72	9,58	81,58
248	SERGIO LOPES DE SOUZA	72	9,57	81,57
249	ELIANE APARECIDA CARMINATTI BALESTRIN	72	9,57	81,57
250	GILDETE SANTOS DO CARMO	72	9,56	81,56

251	SERGIO RIBEIRO SILVA	72	9,55	81,55
252	IVAN MARINHO DO ROSARIO	72	9,54	81,54
253	BRUNO UBIRATAN GONÇAVES DOS SANTOS	72	9,54	81,54
254	EUCEIR HENRIQUE ROOS	72	9,54	81,54
255	MAXWELL MOTA DE ANDRADE	72	9,54	81,54
256	CLEILTON SAMPAIO DE FARIAS	72	9,52	81,52
257	MARIA MERCE AZEVEDO DA SILVA	72	9,51	81,51
258	MIRTS SILVA RODRIGUES	72	9,50	81,50
259	MARLI GARCIA DAS CHAGAS BERNI	72	9,49	81,49
260	MARCIANE KUHN	72	9,49	81,49
261	ELENICE FREZ	72	9,49	81,49
262	ANA CLARA CABRAL DE SOUSA	72	9,46	81,46
263	SIDINEI AMADIO JUNIOR	72	9,46	81,46
264	FRANCISCO SALES COSMO DE OLIVEIRA	72	9,45	81,45
265	ROZELY COLI	72	9,44	81,44
266	ADONIAS SOARES DA SILVA JUNIOR	72	9,44	81,44
267	HELIO PEREIRA CRUZ	72	9,42	81,42
268	LUSMAR FARIAS DE CASTRO	72	9,42	81,42
269	MARIA IRONEIDE DOS SANTOS	72	9,42	81,42
270	GLAUCIA DE ARRUDA DOMINGUES	72	9,41	81,41
271	JORGEVANE SOUZA GOMES	72	9,41	81,41
272	ELIANILTON LIMA DE CARVALHO	72	9,41	81,41
273	GENIVALDO CRISTIANO ANTUNES DOS SANTOS	72	9,40	81,40
274	ERICA CAROLINA FERNANDES DE PAULA	72	9,39	81,39
275	GERLANDIO MARQUES SANTOS	72	9,39	81,39
276	ALEXSANDRO MARQUES DA SILVA	72	9,39	81,39
277	CARLOS HENRIQUE DE SOUZA PINHEIRO	72	9,39	81,39
278	ISMAEL MIRANDA DE OLIVEIRA	72	9,39	81,39
279	CLAUDIA BATISTA DE LIMA BRITO	72	9,38	81,38
280	SEBASTIAO FERREIRA SOUZA	72	9,37	81,37
281	GIOVANNI DILION SCHIAVI GOMES	72	9,37	81,37
282	FRANCISCO CARLOS DE SOUZA	72	9,37	81,37
283	NEILTON LIMA DE CARVALHO	72	9,37	81,37
284	BENILDA DA SILVA MAGALHAES	72	9,36	81,36
285	BRUNO LOPES DA COSTA	72	9,35	81,35
286	ELTON BOTELHO DOS SANTOS	72	9,35	81,35
287	CRISTIANE RAMOS DE ARAUJO	72	9,35	81,35
288	MARCOS CANDIDO DE OLIVEIRA	72	9,35	81,35
289	ANDERSON LOOSE	72	9,35	81,35

290	FABIO VIEIRA MATOS	72	9,35	81,35
291	MIRTES SOUZA FEITOSA	72	9,34	81,34
292	JOSE GOMES DE ALMEIDA FILHO	72	9,34	81,34
293	KERLY GOMES DA SILVA	72	9,34	81,34
294	ANTONIO ASSUNÇÃO GOVEIA	72	9,33	81,33
295	WILSON SERGIO DA SILVA TENANI	72	9,33	81,33
296	THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO	72	9,32	81,32
297	MOISES APOCALIPSE ALENCAR	72	9,31	81,31
298	PEDRO VITOR DOS SANTOS	72	9,30	81,30
299	VILMAR MITTANG	72	9,30	81,30
300	MARCELO DO ROSARIO LIMA	72	9,30	81,30
301	ANGELA MARIA PEREIRA SILVA	72	9,29	81,29
302	JOEL LOPES DE OLIVEIRA	72	9,29	81,29
303	JOAO MARIA NETO	72	9,28	81,28
304	MERCEDES DA SILVA MOURA CARVALHO	72	9,28	81,28
305	CLAELTON RIBEIRO MENDONÇA	72	9,28	81,28
306	IVANILDO NOGUEIRA FERNANDES	72	9,27	81,27
307	JUSSARA MENEGAZ	72	9,27	81,27
308	RENE GARCIA PRADO	72	9,27	81,27
309	JO LOPES DA SILVA	72	9,27	81,27
310	RISSON QUEIROZ LIMA E SILVA	72	9,26	81,26
311	MICHAEL AQUINO GOVEIA	72	9,26	81,26
312	FRANCILENE DE SOUZA FIRMINO	72	9,26	81,26
313	PAULO ROBERTO SILVA	72	9,25	81,25
314	SUZE DE SOUZA LOPES	72	9,25	81,25
315	RAFAEL BIAZI SILVA	72	9,24	81,24
316	VANDOIR JOSE HORN	72	9,24	81,24
317	PEDRO AUGUSTO OLIVEIRA PANTA	72	9,24	81,24
318	EMANUEL SOBREIRA	72	9,23	81,23
319	CHIRLEI JACOMINI BOLLIS	72	9,22	81,22
320	SERGIO LADISLAU COSTA	72	9,21	81,21
321	ANTONIO PEREIRA DE ARAUJO	72	9,21	81,21
322	ALEX DA SILVA DE JESUS	72	9,20	81,20
323	ANDRE LOPES DO REGO	72	9,18	81,18
324	ARIOSVALDO GOMES DA SILVA	72	9,18	81,18
325	JEFFESON CORDEIRO MUNIZ	72	9,18	81,18
326	ROBERTO LEVI RODRIGUES DA SILVA	72	9,18	81,18
327	IURI CAMILO DE ANDRADE	72	9,18	81,18
328	MARIA IVANILSE CALDERON RIBEIRO	72	9,18	81,18

329	VICTO VASQUES RODRIGUES FILHO	72	9,18	81,18
330	WASHINGTON MATIAS DE ARAUJO	72	9,17	81,17
331	ELOIZA DUARTE RODRIGUES	72	9,17	81,17
332	LUCELIO NUNES CAMARA	72	9,17	81,17
333	ANDREIA RODRIGUES LOPES	72	9,17	81,17
334	LYDIANE QUEIROZ DA SILVA MELO	72	9,16	81,16
335	ANGELO SADOVISKI DE SOUZA	72	9,15	81,15
336	RUBENS STELZENBERGER	72	9,13	81,13
337	ELIEGER LIRA DE CASTRO	72	9,13	81,13
338	FABIANO GOMES ALVES	72	9,13	81,13
339	ANTONIO MARMO MACHADO ROCHA	72	9,13	81,13
340	GUSTAVO MAIA PAULINO	72	9,13	81,13
341	OSCAR PEREIRA DE SOUZA NETO	72	9,12	81,12
342	ROBERTO DA SILVA NUNES	72	9,12	81,12
343	JAILSON RODRIGUES DE OLIVEIRA	72	9,12	81,12
344	DAVID SOUZA DE JESUS	72	9,09	81,09
345	CEZAR CASTRO DA SILVA JUNIOR	72	9,07	81,07
346	DAVI FERREIRA SOARES	72	9,07	81,07
347	ELISANDRA MIRIAN CANDIOTO ROSA	72	9,07	81,07
348	VAGNER SOARES BESERRA	72	9,06	81,06
349	MARCOS TADEU MACHADO	72	9,04	81,04
350	ELIOMAR ALVES DA SILVA	72	9,02	81,02
351	REGINALDO TEIXEIRA DE SOUZA	72	9,01	81,01
352	EDCARLOS SILVA DE LIMA	72	9,00	81,00
353	ALAN BORGES RAMOS	72	9,00	81,00
354	VALDINEI FERNANDES KEIRI	72	8,98	80,98
355	SERGIO ANTONIO RIBEIRO VIERO	72	8,89	80,89
356	SILVIONEI FARIAS DA SILVA	72	8,89	80,89
357	LINDOMAR DE SOUZA CONCEIÇÃO	72	8,83	80,83
358	LEVY NEWTON DE MEDEIROS LEITE	72	8,81	80,81
359	ANDERSON REIS RODRIGUES	72	8,74	80,74
360	JESUS JOSUE DA SILVA	72	8,73	80,73
361	ALDEIR MENDES DA TRINDADE	72	8,67	80,67
362	MARCOS AURELIO PINHEIRO RAMOS	72	8,60	80,60
363	FRANCISCO VANDERLEI DE VERAS	72	8,51	80,51
364	ELLEN CRISTINA DINIZ VIEIRA	70	9,78	79,78
365	WALDEMIR PAULINO PASCHOIOTTO	70	9,71	79,71
366	MAURICIO ALVES DA SILVA	70	9,70	79,70
367	JOSE CHARLERY COSTA VARAO	70	9,66	79,66

368	JUCIMAR LOPES CURBANI	70	9,66	79,66
369	MARCIA MARIA MATOSO	70	9,61	79,61
370	ALCIONE MESSIAS DIAS	70	9,60	79,60
371	RAPHAEL RODRIGO KVASNE	70	9,59	79,59
372	ELIAS TEIXEIRA FERREIRA	70	9,58	79,58
373	LEONARDO CORREA DO NASCIMENTO	70	9,57	79,57
374	MARINA MARQUES COSTA	70	9,56	79,56
375	DAVI BEZERRA LIMA	70	9,55	79,55
376	PAULO JOSE OLIVEIRA SILVA	70	9,55	79,55
377	LILIANE RODRIGUES SANTOS	70	9,55	79,55
378	ELIANDRO SILVA DE SOUZA	70	9,54	79,54
379	JOSE VALNEY CALIXTO DE OLIVEIRA	70	9,54	79,54
380	ALEXANDRE MORAES DOS SANTOS	70	9,53	79,53
381	MICHELLE CARDELICHIO	70	9,51	79,51
382	ELIZABETI ALVES PEREIRA	70	9,50	79,50
383	DANIELA DE SIQUEIRA BRASIL	70	9,49	79,49
384	IRENE RODRIGUES SILVA	70	9,48	79,48
385	RICARDO GOMES PONCE	70	9,47	79,47
386	JOSE RIBEIRO PINTO FILHO	70	9,47	79,47
387	RAFAEL MARTINELLI	70	9,47	79,47
388	ARISTON SANTOS SANTANA	70	9,46	79,46
389	FABRICIO MELO DE ALMEIDA	70	9,46	79,46
390	ROGERIO RODRIGUES DA COSTA	70	9,46	79,46
391	MARIA APARECIDA TEODORO DE MATTIA	70	9,45	79,45
392	VICENTE ACRISIO VERAS RODRIGUES	70	9,44	79,44
393	RAFANELI ANDRADE JUNIOR	70	9,43	79,43
394	RICARDO BENARES DE SÁ LEITAO CRUZ	70	9,42	79,42
395	DARKIA LEANDRA DUTRA	70	9,41	79,41
396	FRANCISCO MARCELO DE OLIVEIRA	70	9,40	79,40
397	JOSE TOMAZ COSTA	70	9,40	79,40
398	ELIAZAR VRENA	70	9,39	79,39
399	JOAO BENTO DA COSTA NETO	70	9,39	79,39
400	ILCEMARA SESQUIM LOPES	70	9,39	79,39
401	RAIMUNDO NONATO DA SILVA LEAO	70	9,39	79,39
402	LUCINEIA SANTANA ROCHA	70	9,38	79,38
403	SILVIA LETICIA ALMEIDA DAS CHAGAS	70	9,38	79,38
404	CARLOS ROBERTO REGINA JUNIOR	70	9,38	79,38
405	KENNED VALDECI ELIEZER MACHADO	70	9,38	79,38
406	FRANCISCO CHAGAS DA SILVA GOMES	70	9,37	79,37

407	JARSON ABIORANA DO NASCIMENTO	70	9,37	79,37
408	JOAO PAULO RIBEIRO GUTERRES	70	9,37	79,37
409	JULIANA BISCONSIN	70	9,37	79,37
410	EZIO GABRIEL DA SILVA	70	9,37	79,37
411	JULIANO PINTO RIBEIRO	70	9,37	79,37
412	ELIEZIO FERREIRA DE CARVALHO	70	9,37	79,37
413	JOÃO PAULO RIBEIRO GUTERRES	70	9,37	79,37
414	LEA RIBEIRO DE SOUZA DOS SANTOS	70	9,34	79,34
415	TAYZA CHAGAS DE SOUZA	70	9,34	79,34
416	DURVAL BEZERRA DA COSTA JUNIOR	70	9,34	79,34
417	OZIEL EVANGELISTA DE PAULA	70	9,34	79,34
418	EMERSON NISSIN ISRAEL BARBOSA	70	9,34	79,34
419	IVONETE CARVALHO SILVA	70	9,33	79,33
420	ARQUIMEDES MONTEIRO DA SILVA	70	9,32	79,32
421	EVANDO DE OLIVEIRA BRITO	70	9,32	79,32
422	FREDSON DE MOURA SOL SOL	70	9,32	79,32
423	JACK FELINTO DA SILVA	70	9,32	79,32
424	EMERSON ILDEBERTO MEDIM BAIA	70	9,32	79,32
425	VALDIQUE FERREIRA DE SOUZA	70	9,31	79,31
426	JURANDIR CLAUDIO LADDA	70	9,31	79,31
427	DALTER DO CARMO TAVARES REIS	70	9,30	79,30
428	MARCOS SADOVSKI DE SOUSA	70	9,30	79,30
429	CLEMILDA DA SILVA LIMA	70	9,30	79,30
430	PRISCILA DAIANE SAMPAIO CORDEIRO	70	9,29	79,29
431	CLAUDEMIR CORREA AGUIAR	70	9,29	79,29
432	ELIEL DERMONI DE CARVALHO	70	9,28	79,28
433	LEANDRO DOS SANTOS FERREIRA	70	9,28	79,28
434	ANDREIA SILVA DE SOUZA	70	9,28	79,28
435	WLADIMIR DE FERREIRA NATAL	70	9,28	79,28
436	NILSO BALBINO DE OLIVEIRA	70	9,27	79,27
437	EDERSON ANDRADE DE ALBUQUERQUE	70	9,26	79,26
438	RUBENS DE BRITO MARTINS	70	9,26	79,26
439	EDERSON ANDRADE DE ALBUQUERQUE	70	9,26	79,26
440	FLAVIO RODRIGUES LIMA	70	9,26	79,26
441	LUCIO VILCA AGUILAR	70	9,25	79,25
442	TALVANE DA SILVA SANTOS	70	9,25	79,25
443	FRANCISCO CARLOS PEREIRA	70	9,25	79,25
444	FRANCISCO CHARLES BARBOSA DE QUEIROZ	70	9,25	79,25
445	ALFREDO FIGUEIREDO COLLINS	70	9,25	79,25

446	ELIANA BATISTA DOS SANTOS REIS	70	9,24	79,24
447	REGINALDO PEREIRA DE SOUSA	70	9,24	79,24
448	GERALDO FERREIRA LINS	70	9,24	79,24
449	IGOR FURBINO DE SOUZA	70	9,24	79,24
450	VALTERVAM DA SILVA GARCEZ	70	9,22	79,22
451	FRANKMAR DA SILVA REIS	70	9,21	79,21
452	HAROLD ALVAREZ ROCA	70	9,21	79,21
453	SAMUEL TEEIXEIRA DE SOUZA	70	9,21	79,21
454	EMERSON MONTEIRO DAMBROS	70	9,21	79,21
455	MARCEL MENGEL	70	9,20	79,20
456	SATYRO QUINTO DE SOUZA NETO	70	9,20	79,20
457	GILVANIA TEREZINHA DOS SANTOS	70	9,20	79,20
458	ROMILDA DA SILVA OLIVEIRA	70	9,20	79,20
459	EDSON CARLOS MARTINS NASCIMENTO	70	9,19	79,19
460	HALFE DE OLIVEIRA SANTOS	70	9,19	79,19
461	VALDERI DE SOUZA	70	9,18	79,18
462	MIGUEL ANGELO CAMARGO GILIO	70	9,17	79,17
463	EDGLEY QUEIROZ BUENO	70	9,17	79,17
464	RONILDO TEODORO DOS SANTOS	70	9,17	79,17
465	LUCIANO MATOS DA SILVA	70	9,17	79,17
466	AUGUSTO JOSE SOARES BARROS	70	9,16	79,16
467	HUMBERTO JOSE NICACIO DOS SANTOS	70	9,16	79,16
468	VERA LUCIA PEREIRA CRUZ	70	9,16	79,16
469	ELIZANGELA MATIAS DE SOUZA	70	9,14	79,14
470	MARCELO CARDOSO	70	9,14	79,14
471	VILMAR SILVA BARROS	70	9,14	79,14
472	ELIETE DOS SANTOS SOUZA DINIZ	70	9,14	79,14
473	CLAUDIO HENRIQUE STRLOW	70	9,13	79,13
474	PAULO SERGIO ANDRADE DE AGUIAR	70	9,13	79,13
475	RONAN TIAGO TEIXEIRA	70	9,12	79,12
476	MISAEEL NONATO RODRIGUES	70	9,11	79,11
477	RICARDO FERREIRA DE OLIVEIRA	70	9,11	79,11
478	FRANCIS HENRY DE OLIVEIRA ALMEIDA	70	9,10	79,10
479	PAULO CESAR DE OLIVEIRA	70	9,09	79,09
480	GERSON CORDEIRO DE SOUZA	70	9,09	79,09
481	BRUNO CESAR SINGULANI FRANCA	70	9,08	79,08
482	JOCILANE ROMUALDO	70	9,07	79,07
483	CARLOS ROBERTO ALVAREZ DURAN	70	9,07	79,07
484	FRANCISCO MARQUES DA ROCHA	70	9,06	79,06

485	JOSIEL CAVALCANTE VIEIRA	70	9,06	79,06
486	MARCIO RODRIGUES PORTUGAL	70	9,06	79,06
487	ROGERIO PIMENTA PINTO	70	9,06	79,06
488	VALTER GALINDO LEITE JUNIOR	70	9,06	79,06
489	ANTONIA BARROS LOPES	70	9,05	79,05
490	ANDREIA BRUNETTO RIZELLO	70	9,04	79,04
491	JAIRO RODRIGO DA SILVA	70	9,04	79,04
492	VILBERTO DE AGUIDA	70	9,02	79,02
493	WELITON DE SOUZA MORAES	70	9,02	79,02
494	FRANCISCO DAS CHAGAS LEITE RIBEIRO	70	9,02	79,02
495	ENE EVANGELISTA DA SILVA	70	9,01	79,01
496	JILMAR NASCIMENTO RABELO	70	9,01	79,01
497	MARIA REJANE CUNHA DE ARAUJO	70	9,01	79,01
498	GILMAR ESTEVO DOS SANTOS	70	9,00	79,00
499	ROSIEL AMARAL REIS	70	8,99	78,99
500	HUMBERTO LIMA COSTA	70	8,98	78,98
501	LEANDRO TELES DOS SANTOS	70	8,98	78,98
502	MARTO YOSHIMINE NETO	70	8,97	78,97
503	FABIO LOPES RIBEIRO	70	8,95	78,95
504	GILMAR FELIX LEITE	70	8,95	78,95
505	JOSE ALMIRO TAVARES	70	8,95	78,95
506	RONIERI RAMON COSTA ALLEYEN	70	8,95	78,95
507	WALMEN DE SOUZA FRANÇA	70	8,95	78,95
508	GILMARIO DOS SANTOS BARBOSA	70	8,94	78,94
509	PAULO BARBOSA BUENO	70	8,93	78,93
510	SELMA DOS SANTOS PARA	70	8,92	78,92
511	EVANDRO VANDERLEI BRUXEL	70	8,92	78,92
512	JOSE MARIA CARVALHO DE OLIVEIRA	70	8,87	78,87
513	RILSON PICANÇO BURLAMAQUE	70	8,87	78,87
514	FRANCISCO ALVES SANTANA	70	8,86	78,86
515	LAELIO FELBERK DE ALMEIDA	70	8,85	78,85
516	RENATO RODRIGUES JUNIOR	70	8,83	78,83
517	ADRIANO EMERSON ARAUJO DOS SANTOS	70	8,77	78,77
518	CHARLISON REIS BANDEIRA	70	8,75	78,75
519	ARAN DE OLIVEIRA RIBEIRO	70	8,74	78,74
520	MOISES CRUZ VIEIRA	70	8,67	78,67
521	RONALDO MENDES PEREIRA	70	8,62	78,62
522	SANDRO MARCELO PEREIRA MENDES	70	8,50	78,50
523	IRLEY COSTA DA SILVA	70	8,37	78,37

524	CLEDILSON RODRIGUES DE LIMA	70	8,35	78,35
525	GENIVALDO DOS SANTOS MOURA	68	9,63	77,63
526	NILCE DE ALMEIDA RIBEIRO CARVALHO	68	9,55	77,55
527	ROSSANA MORENO LOPES	68	9,35	77,35
528	JAIR WALISON SEEMANN DE ALMEIDA	68	9,33	77,33
529	ELISANGELA BARBOSA PESSOA	68	9,31	77,31
530	MARCELO SOUZA DA SILVA	68	9,31	77,31
531	ANGELA CARDOSO RODRIGUES	68	9,30	77,30
532	ELIAS DA SILVA LIMA	68	9,27	77,27
533	HELEDE MARIANO BATISTA	68	9,27	77,27
534	JOSE TIARLES DE OLIVEIRA SILVA	68	9,22	77,22
535	VIVIANE ALVES DA SILVA	68	9,20	77,20
536	ROBERTO CARLOS DE FREITAS	68	9,19	77,19
537	JEFERSSON ALVES DOS SANTOS	68	9,15	77,15
538	CELIO BENICIO DA SILVA	68	9,10	77,10
539	LUCIO EDGARD JOHNS FIGUEIREDO CUELLA	68	9,05	77,05
540	WALMIR MALAQUIAS DUTRA	68	9,01	77,01
541	CANDIDO DE FRANCA ROCHA	68	8,96	76,96
542	CLAUDIO SERGIO LAZARO	68	8,86	76,86
543	SINVAL ANTONIO GONCALVES	68	8,78	76,78
544	JOSE CORREA NETTO	66	9,30	75,30
545	ARLINDO DALMERON CABRAL DE LIMA	62	9,46	71,46
546	IRINEU KREUSCH	62	9,20	71,20
547	ROBSON SANTANA PINTO	62	9,02	71,02
548	GERSON GONÇALVES DA COSTA	62	8,83	70,83
549	ERINETE NASCIMENTO LEONEL	60	9,16	69,16
CARGO:		DATILOSCOPISTA POLICIAL		
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	LUCILENE BARBOSA NEVES	88	9,39	97,39
2	DANIELA ROCHA MONTEIRO	84	9,55	93,55
3	FERNANDA LOPES DANTAS	84	9,44	93,44
4	CICERA REGI ALVES SOBRINHO	82	9,75	91,75
5	DENILTON MARTINS DE ALBUQUERQUE	82	9,49	91,49
6	EMILIO MASSAKI MATSUBARA	80	9,43	89,43
7	JAASIEL ALVES	80	9,41	89,41
8	ALEX FERNANDO SANCHES BISPO DE OLIVEIRA	80	9,40	89,40
9	EDNA VIEIRA DE SOUZA	80	9,30	89,30
10	LEANDRA TEIXEIRA NERI	80	9,22	89,22
11	MANOEL BARROS CAVALCANTE NETO	80	9,12	89,12

12	LEONARDO MACHADO DOS SANTOS	78	9,80	87,80
13	ALEXANDRE HENRIQUE MARQUES SOARES	78	9,68	87,68
14	PATRICIA MORAES DA SILVA SANTOS	78	9,53	87,53
15	HOTINIEL PEREIRA DO NASCIMENTO	78	9,44	87,44
16	LUCILEIA COSTA DE PAULA	78	9,42	87,42
17	CLEMILTON FAUSTINO DE FREITAS	78	9,41	87,41
18	DANIEL DE OLIVEIRA LIMA	78	9,34	87,34
19	JOSE BARBOSA PEREIRA JUNIOR	78	9,26	87,26
20	RENAN GOMES MALDONADO DE JESUS	78	9,03	87,03
21	ANA CLAUDIA MESQUITA DE ARAUJO	78	9,02	87,02
22	MILEIDE MARIA AULER DE ARAUJO	76	9,77	85,77
23	RUBENS MOREIRA VIANA	76	9,75	85,75
24	PAMELA KAORI TANABE	76	9,69	85,69
25	MARIA TEREZA GEAROLA LEME	76	9,60	85,60
26	ALINE MEZZOMO NEVES	76	9,53	85,53
27	MARCIO MOREIRA MAIA	76	8,78	84,78
28	PEDRO GOMES DE OLIVEIRA	74	9,95	83,95
29	ANA CLAUDIA SARAIVA REIS MAIA	74	9,62	83,62
30	JAMILE KATIANE CAVALCANTE S SALDANHA	74	9,60	83,60
31	DANUBIO ERNESTO FERREIRA	74	9,51	83,51
32	WINNIE QUEIROZ CALDAS	74	9,46	83,46
33	CRISTIANE ARAUJO DA CRUZ RODRIGUES	74	9,43	83,43
34	VALERIO CESAR MILANI E SILVA	74	9,33	83,33
35	FRANCISCO PEREIRA COELHO JUNIOR	74	9,29	83,29
36	MARCIO PONTES GOMES	74	9,02	83,02
37	FERNANDO BARROS DOS SANTOS	74	9,00	83,00
38	AGNALDO GOMES JANUARIO	74	8,85	82,85
39	WAGNER BARBOSA GUIDINE	74	8,74	82,74
40	MARCOS CAMARA DE AARAUJO	72	9,75	81,75
41	MARCUS VINICIUS DE OLIVEIRA CUNHA	72	9,63	81,63
42	ADRIANA DA SILVA ESPINDULA RIGO	72	9,58	81,58
43	GUSTAVO FREDERICO MATIAS LUZ	72	9,57	81,57
44	PATRICIA GOMES DOS SANTOS	72	9,45	81,45
45	LENITA RODRIGUES MOREIRA DANTAS	72	9,44	81,44
46	MOACIR RIBEIRO DA SILVA JUNIOR	72	9,44	81,44
47	SILVIA CRISTINA ROCHA LIMA	72	9,43	81,43
48	MARIA ALCIRENE DA SILVA COSTA	72	9,42	81,42
49	ROSA MARIA MONTEIRO	72	9,39	81,39
50	ROSEMARY SILVA DA FROTA RODRIGUES	72	9,38	81,38

51	MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO	72	9,35	81,35
52	DOMINGOS SAVIO MENDONÇA DA SILVA	72	9,34	81,34
53	GISELE NEVES DO NASCIMENTO	72	9,33	81,33
54	ODINEY NOGUEIRA RODRIGUES	72	9,27	81,27
55	ROSINEIDE PEREIRA DE ARAUJO	72	9,23	81,23
56	JOSE ORLANDO MENDES DA SILVA	72	9,19	81,19
57	ORLANDINO MEIRELES DE AGUIAR	72	9,12	81,12
58	FRANCILENE MOURA DA SILVA	72	9,11	81,11
59	ADALBERTO DA SILVA CLIMACO	72	9,05	81,05
60	MARCOS ANTONIO DE FARIAS	72	8,92	80,92
61	DJALMA NERIS DOS SANTOS	72	8,81	80,81
62	DIOGO RODRIGUES	72	8,76	80,76
63	RAFAEL MESQUITA BASTOS CRUZ	70	9,53	79,53
64	JURACI FERRAZ DE LIMA	68	9,18	77,18
65	ELEONETT DORADO GOMES SERRA	66	8,61	74,61
66	ARTHUR DIONIZIO GUSMAO DE ANDRADE	62	9,19	71,19
67	ADRIANO VIEIRA	60	9,26	69,26
CARGO:	DELEGADO DE POLICIA			
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	ARISMAR ARAUJO DE LIMA	90,50	8,98	99,48
2	DAYAN SARAIVA DE ALBUQUERQUE	90,25	9,08	99,33
3	MARCIO BELCHIOR DE MACEDO	89,75	9,38	99,13
4	MARCELO NASCIMENTO BESSA	89,25	9,38	98,63
5	JOSE ANTONIO SIMOES DE OLIVEIRA FRANCO	88,75	9,09	97,84
6	ROSILEI DE LIMA	88,50	9,16	97,66
7	FRANCISCO ALENCAR DA SILVA	88,75	8,81	97,56
8	LINCOLN OSSAMU MIZUSSAKI	88,50	8,76	97,26
9	ANDRE ROBERTO LIMA DE SOUZA	88,00	8,98	96,98
10	OSVALDO VIEIR DA COSTA	87,50	8,92	96,42
11	JULIO CESAR RIOS JUNIOR	86,75	8,99	95,74
12	OSMAR LUIZ CASA	86,25	9,10	95,35
13	MARCIO SOUZA MAMEDE	85,50	9,12	94,62
14	LUCIANO MIDLEJ JOAQUIM PATURY	85,50	9,11	94,61
15	NOELLE CAROLINE XAVIER RIBAS	85,25	9,25	94,50
16	RILMO BRAGA CRUZ JUNIOR	85,25	9,09	94,34
17	HERIVELTO LEAL DE SOUZA	85,25	9,03	94,28
18	SANDRO LUIZ ALVES DE MOURA	84,75	9,15	93,90
19	EDUARDO CALIXTO BERNARDO	84,50	9,21	93,71
20	AILTON JOSE CANDIDO DA SILVA	84,75	8,73	93,48

21	ITALO OSVALDO ALVES DA SILVA	84,25	9,23	93,48
22	SOLANGELA BARROS GUIMARAES FERREIRA	84,25	9,22	93,47
23	PAULO KAKIONIS	84,25	8,99	93,24
24	ALEXANDRE BORGES BACARINI	84,25	8,93	93,18
25	RAFAEL COSTA DOURADO	84,00	9,11	93,11
26	MARCIO REIS MAIA	83,75	9,26	93,01
27	ADILSON DE ALMEIDA JUNIOR	83,75	9,21	92,96
28	MARCIA CRISTINA GAZONI	84,00	8,93	92,93
29	FABIO HENRIQUE FERNANDES DE CAMPOS	83,75	9,12	92,87
30	CLAUDIONOR SOARES MUNIZ	83,75	9,07	92,82
31	JUAREZ DE MORAES LOURENÇO	83,75	9,07	92,82
32	DANDY JESUS LEITE BORGES	83,75	8,96	92,71
33	ALESSANDRO BERNARDINO MOREY	83,75	8,90	92,65
34	FABIANA MAY BRANDANI	83,25	9,37	92,62
35	ANDRE BOUQUET FERREIRA DA SILVA	83,25	9,24	92,49
36	THIAGO ARAUJO LAIOLA	83,25	9,20	92,45
37	JULIO CESAR RODRIGUES UGALDE	82,75	9,34	92,09
38	LUIZ CARLOS DE ALMEIDA HORA	83,00	9,09	92,09
39	RUBENS OLIVEIRA DA SILVA	83,00	9,08	92,08
40	CRISTIANO MARTINS MATTOS	82,75	9,03	91,78
41	MARCELA CRISTINA OZORIO	82,25	9,37	91,62
42	JADERKLEY BEZERRA PAIVA	82,50	8,86	91,36
43	JOSE MARCOS RODRIGUES FARIAS	82,25	9,03	91,28
44	ANDRE LUIZ TEDROS TIZIANO	82,25	8,91	91,16
45	LOUBIVAR DE CASTRO ARAUJO	81,75	9,04	90,79
46	CRISTIANO LOPES FERREIRA	82,00	8,72	90,72
47	THIAGO LEITE FLORES PEREIRA	81,50	8,82	90,32
48	ANDRE FAGUNDES MENDES	81,25	8,88	90,13
49	RENATA STELA NEI DA SILVA	80,75	9,24	89,99
50	MARIO JORGE PINTO SOBRINHO	80,00	8,81	88,81
51	JOABE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	80,00	8,80	88,80
52	LINDOMAR BESERRA DA SILVA	79,50	9,27	88,77
53	NESTOR PAULO ROMANZINI	79,25	9,28	88,53
54	OSMAR MARCELINO	79,75	8,76	88,51
55	GARDENIA FELICIO CRUZ	79,25	9,25	88,50
56	ISRAEL TAVARES VICTORIA	79,00	9,17	88,17
57	RILDO APARECIDO MACIEL	78,50	9,11	87,61
58	MARCELO COZAC BONFIM	78,25	9,25	87,50
CARGO:	ESCRIVÃO DE POLICIA			

ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	ALCIENE VELOSO	90,88	9,51	100,39
2	JAEQUELINE ANDRADE FREITAS	88,10	9,23	97,33
3	ROGERIO GROTTI	87,62	9,51	97,13
4	HELIO NEVES DA CRUZ	88,31	8,79	97,10
5	LUCIANA DUARTE LIMA	87,32	9,68	97,00
6	EDICARLOS MARTINS DE MATOS	86,23	9,39	95,62
7	VANDERLUCIO FERREIRA DA SILVA	85,67	9,59	95,26
8	AURIE TE LIMA FREIRE	85,39	9,33	94,72
9	SHARON EUGENIE GAGLIARDI	84,87	9,79	94,66
10	ALENCAR DAS NEVES BRILHANTE	85,16	9,42	94,58
11	ELIABES NEVES	84,96	9,05	94,01
12	MAIQUE BRITO DA SILVA	84,22	9,38	93,60
13	WESLER ANDRES PEREIRA NEVES	84,01	9,49	93,50
14	CLAUDIA VALERIA CARVALHO MENDES	83,62	9,67	93,29
15	RAQUEL PEREIRA SANTOS	83,61	9,16	92,77
16	GIULIANO RICARDO LOPES	83,78	8,97	92,75
17	DANIELA DE MACEDO	83,10	9,36	92,46
18	FRANCISCO VAGNER DE LIMA HONORATO	82,76	9,42	92,18
19	ALEX SOUZA SANTOS	82,16	9,65	91,81
20	MOISES DE ALMEIDA GOES	82,33	9,44	91,77
21	SWAMI OTTO BARBOSA NETO	81,87	9,75	91,62
22	JANEOMAR VENDRUSCOLO	82,24	9,37	91,61
23	ANDRESSA PACIFICO PORTEL	81,97	9,53	91,50
24	EDILSON FRANCISCO FUZARI	82,54	8,91	91,45
25	JANAINA XANDER WESSEL	81,82	9,41	91,23
26	ADILSON LOURENÇO GOMES	81,18	9,65	90,83
27	VERGILIO PEREIRA REZENDE	81,25	9,39	90,64
28	SERGIO SILVA PEREIRA	81,45	8,84	90,29
29	BARTOLOMEU SILVA DE OLIVEIRA	80,39	9,50	89,89
30	DIOGLAS JOSE MARTINUCI	80,37	9,43	89,80
31	GRACIELI HOLLWEG CAETANO	80,44	9,36	89,80
32	ALVARO RICARDO DE CHAVES FELBER	80,41	9,32	89,73
33	RAIDSON LIMA DE SOUZA	80,44	9,18	89,62
34	GISELE SONI ANTONIO	79,81	9,36	89,17
35	ELINALDO DE OLIVEIRA BONFIM	79,18	9,58	88,76
36	MICHEL CAETANO DE LIMA	79,97	8,76	88,73
37	ALINE LIMA PINTO	78,99	9,50	88,49
38	JESULINDA YURIKA TANABE	78,59	9,38	87,97

39	DEYVISON RILLER ALVES NOGUEIRA	78,75	9,16	87,91
40	HERCULES BORGES DE SOUZA	78,23	9,61	87,84
41	JANDIRA LIMA DA SILVA	78,38	9,33	87,71
42	FABIANO GONCALVES DE MATOS RAMIRES	78,16	9,50	87,66
43	ANTONIO JORGE DIAS	78,59	8,90	87,49
44	ANDERSON MARQUES DE OLIVEIRA	78,13	9,31	87,44
45	ISAQUE DA SILVA GOMES	78,28	9,12	87,40
46	IVONE GUIMARAES VICENTE	78,07	9,33	87,40
47	ANALICE DA SILVA	77,74	9,39	87,13
48	ELIAS DA SILVA ALCAZAR	77,99	9,09	87,08
49	JUAN CARLOS SERRAO DE OLIVEIRA	78,21	8,82	87,03
50	MARIA LUCINEIA ALVES DA SILVA CHIES	77,65	9,31	86,96
51	ELOIDE DE MORAES FERNANDES	77,34	9,36	86,70
52	MARCILENE ROSELI COSTA GARCIA	77,02	9,67	86,69
53	FABIO DE BONFIM	76,90	9,66	86,56
54	FRANCISCO ALEX SALES	77,03	9,26	86,29
55	CLEDIMAR RODRIGUES ARAUJO	76,83	9,38	86,21
56	ISMAIL SAMPAIO FILHO	76,88	9,26	86,14
57	CLAUDENIR DA SILVA RABELO	76,94	9,13	86,07
58	FRED MERCURY FREITAS MATOS	76,17	9,26	85,43
59	ELKA REGIA FERREIRA NUNES	75,71	9,56	85,27
60	JOSE WILLIAM AIRES DE ALMEIDA	75,87	9,36	85,23
61	NILSA JOSE DE ALMEIDA	75,68	9,31	84,99
62	CHARLES ROBERTO RAMOS VLAXIO	75,24	9,67	84,91
63	MARCELO ALVES GONCALVES	75,30	9,46	84,76
64	LUCINEI NUNES LEITE	75,47	9,22	84,69
65	BLANDINA LUANNI LIMA E SILVA	75,44	9,21	84,65
66	MARILIA DE SOUZA ARAGÃO	75,08	9,57	84,65
67	INGRID AVELINO DE SOUZA	75,41	9,15	84,56
68	BRYANNA MAISA CANHIN MEDEIROS	74,68	9,57	84,25
69	SOLANDRE BEZERRA DA SILVA	75,10	9,14	84,24
70	LEONARDO PINHEIRO SA	75,13	8,90	84,03
71	ROBERTO DIMAS BATISTA	74,52	9,44	83,96
72	ARLEY SANTOS LIMA	74,56	9,31	83,87
73	CLODOALDO OLIVEIRA DE MELO JUNIOR	74,00	9,52	83,52
74	DANIEL ALMEIDA DO NASCIMENTO CORREA	74,48	8,96	83,44
75	ALAN LEITAO DE ABREU	74,29	9,00	83,29
76	KATIA GONCALVES DOS SANTOS	73,84	9,30	83,14
77	PAULO JORGE SULZBACHER	73,77	9,32	83,09

78	ODAIR JOSE OZAME	73,58	9,50	83,08
79	GUERARD CASTRO DA SILVA	73,71	9,32	83,03
80	SILVIA REGINA PEREIRA RAMOS	73,62	9,38	83,00
81	LUIZ FELIPE MOITA COSTA PEREIRA	73,57	9,35	82,92
82	CAROLINI CASTRO DE LIMA	73,50	9,41	82,91
83	VINICIUS ARAUJO PEIXOTO	73,49	9,42	82,91
84	RAFAEL CORREIA DA MATA	73,32	9,39	82,71
85	CLAUDINEIA IAGLA GRAVATA	73,70	8,99	82,69
86	RODRIGO CESAR MONTENEGRO BENNESBY	73,06	9,34	82,40
87	SIMONE REGINA NOBRE	72,57	9,58	82,15
88	MERCIA APARECIDA NEVES MERCHER	72,54	9,53	82,07
89	MARILU CASTILHO CRUZ	72,71	9,28	81,99
90	HAZAEEL FRANCISCO DOS SANTOS	72,31	9,47	81,78
91	JORGE ELENEU DE OLIVEIRA	72,89	8,87	81,76
92	GILVAN FERREIRA SANTOS	72,35	9,41	81,76
93	MARCIO ALVES DE FREITAS	72,55	9,18	81,73
94	ANA CLAUDIA MORAES DA SILVA	72,34	9,32	81,66
95	JANDER BARBOSA REBELO	72,47	9,16	81,63
96	WILSON DE BRITO RANGEL FILHO	72,67	8,87	81,54
97	STEFANI SANTIAGO NOGUEIRA	72,18	9,33	81,51
98	JACKSON SOUZA ARANHA	72,27	9,20	81,47
99	EDSON FERREIRA RAMOS	71,68	9,70	81,38
100	EVA ADRIANA ALVES DE SOUZA	71,64	9,62	81,26
101	ELIANE CATARINA FREIRE	72,10	9,15	81,25
102	MARCIO ANTONIO LOPES	71,68	9,46	81,14
103	JOAO CARLOS ALVES DO CARMO	71,88	9,26	81,14
104	FLORIVALDO MORENO ANDRADE	72,12	8,90	81,02
105	ETERIO KOEHLERT	71,65	9,08	80,73
106	ESDRAS LOPES FERREIRA	71,14	9,57	80,71
107	CLEO GONCALVES VIANA	71,60	9,07	80,67
108	CLEONICE DA SILVA XIMENES DE SOUZA	71,62	8,96	80,58
109	ANTONIA FLAVIA PAIVA PATRICIO	71,40	9,16	80,56
110	RAIMUNDO GOMES PINHEIRO	71,22	9,31	80,53
111	WAGNO DA COSTA RICARDO	71,14	9,11	80,25
112	NEIZIANE CARVALHO DE SOUZA	70,76	9,45	80,21
113	JOSAFÁ DUTRA DO PRADO	71,02	9,19	80,21
114	ERILENE CHAGAS BANDEIRA	71,08	9,08	80,16
115	MARCO ANTONIO CHIPANA EGUEZ	70,69	9,23	79,92
116	FRANCISCA ELIZIA BARRETO	70,56	9,20	79,76

117	JOSIANE GONCALVES DE OLIVEIRA	70,43	9,21	79,64
118	TANIA SOUSA DE OLIVEIRA	70,31	9,32	79,63
119	DINALVA SOUZA DE OLIVEIRA	70,31	9,25	79,56
120	MARCIO COUTINHO BARBOSA	70,39	9,14	79,53
121	SANDRA DA COSTA MARTINS	70,27	9,18	79,45
122	GIANCARLO PAZIN	69,74	9,52	79,26
CARGO:	MEDICO LEGISTA			
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	GEORGE HAMILTON SIQUEIRA ALVES	92,25	9,64	101,89
2	RAYMUNDO NONATO ALMEIDA JUNIOR	90,40	9,50	99,90
3	SANDRO LUIS LOPES DA SILVA	90,15	9,71	99,86
4	GEDERSON ROSSATO	85,90	9,79	95,69
5	ANTONIO ALVES MADRUGA	86,05	9,52	95,57
6	ANTONIO CIPRIANO GURGEL DO AMARAL	85,65	9,36	95,01
7	MARIA GILKA E SILVA LAMEGO	83,25	9,56	92,81
8	VAGNER BROCAL AURELIANO	80,55	9,56	90,11
9	LUIZ FERNANDO TIKLE VIEIRA	80,55	9,53	90,08
10	POLYANA DE VARGAS TEIXEIRA TRAVASSOS	79,25	9,63	88,88
11	MANUEL JOAQUIM TAVARES DE MELO	78,25	9,59	87,84
12	VALDELY HELENA TALAMONTE	77,15	9,59	86,74
13	DONIZETI CAMARGOS DE FREITAS	76,05	9,33	85,38
14	GEORGE ALLAN MARROCOS ARISTIDES	75,75	9,37	85,12
15	IVAN NASCIMENTO DE SOUZA	72,00	9,19	81,19
16	IVO LOPES DA SILVA	70,00	9,23	79,23
17	WAGNER GREGORIO	67,40	9,56	76,96
CARGO:	ODONTOLOGO LEGAL			
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	EVETE REVAY	87,90	9,62	97,52
2	RICARDO PEREIRA RAMOS	87,50	9,50	97,00
3	ALEXANDRE RAPHAEL DEITOS	85,30	9,71	95,01
4	RONNIE ANDERSON HIGA	77,05	9,44	86,49
CARGO:	PERITO CRIMINAL			
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	EDMUNDO MACHADO NETO	91,25	9,46	100,71
2	MARCO ANTONIO HELBEL	91,00	9,04	100,04
3	FLAVIO RICARDO LEAL DA SILVA	89,50	9,10	98,60
4	FLAXMAN DE SOUZA ALMEIDA	88,75	9,08	97,83
5	JOSE VANDERLEI CAPELASSO	86,75	9,26	96,01
6	REGINEIA APARECIDA OLIVEIRA	86,00	9,31	95,31

7	JOAO DIAS DE OLIVEIRA JUNIOR	85,75	9,18	94,93
8	ISAAC NEWTON MC COMB PESSOA	85,50	9,17	94,67
9	MARCUS HOLANDA BARBOSA PEREIRA	85,25	9,15	94,40
10	LEONARDO BARRETO CUNHA	85,00	9,05	94,05
11	WELLINGTON SANTOS BITTENCOURT	84,75	9,05	93,80
12	CLEVERSON ESTEVES DA SILVA	84,50	9,15	93,65
13	ELOISIO VINHA	84,00	8,94	92,94
14	ANA JULIA FRAZAO PAIVA	83,50	9,38	92,88
15	BARNABE PEREIRA DA COSTA	83,75	8,94	92,69
16	CAMILO ZAKI	82,92	9,33	92,25
17	ANDRE ABREU MAGALHAES	83,00	9,11	92,11
18	MARCOS FABRICIO SENA DE OLIVEIRA	82,25	9,33	91,58
19	FRANCISCO CLAYTON FERREIRA	81,75	9,40	91,15
20	VALDEMIR FERREIRA DO CARMO	81,75	9,16	90,91
21	DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA	82,25	8,51	90,76
22	LUIZ GONZAGA MACIEL NETO	81,75	8,95	90,70
23	LEOMAR PEREIRA DA SILVA	80,75	9,30	90,05
24	CARLOS ALBERTO HOLANDA	80,50	9,15	89,65
25	VALNEY DE LIMA E SILVA	80,50	9,10	89,60
26	MARCOS ANTONIO MARINHO	79,67	9,21	88,88
27	JOAO GILMAR DE SOUZA	79,75	8,99	88,74
28	SILVIA DAS DORES RISSINO	79,25	9,24	88,49
29	ADEILDO FREZ	78,00	9,20	87,20
30	JOSIAS BATISTA SILVA	77,50	9,10	86,60
31	EDISON RIGOLI GONCALVES	77,25	9,12	86,37
32	JUTAY DE ANDRADE CASTRO	73,25	9,43	82,68
33	ELYSSON DANILO MORETTO	74,00	8,50	82,50
34	AGNALDO DA SILVA	72,75	9,52	82,27
35	FABIO SOARES FOLLY	72,25	8,89	81,14
CARGO:	PSIQUIATRA LEGAL			
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	MARCO ANTONIO DE LIMA DOMINGUES	65,50	9,54	75,04
2	LUIS CARLOS PIMENTEL ALVES	63,25	9,02	72,27
CARGO:	TÉCNICO DE NECROPSIA			
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	OSMAR OLIVEIRA NASCIMENTO	82,00	9,41	91,41
2	DOUGLAS MORO PIFFER	78,00	9,41	87,41
3	SHELLY FRANCA FERNANDES DE NOBREGA	78,00	9,12	87,12
4	ERIKA MOREIRA DE CARVALHO	78,00	8,56	86,56

5	CARLOS MAGNO SENA DIAS	76,00	8,79	84,79
6	JOSE FRANCISCO ARAUJO SARAIVA	76,00	8,59	84,59
7	EVERTON FARIAS PORTO	74,00	9,20	83,20
8	HERNANI DA SILVA TEIXEIRA	74,00	8,89	82,89
9	ECLESIO FERREIRA DE MELO	72,00	9,25	81,25
10	FABIO ROZA DA SILVA	72,00	9,23	81,23
11	REIGINALDO HOFFMANN	72,00	9,16	81,16
12	SONIA MARIA DE FREITAS	72,00	8,83	80,83
13	LUZELENE CORREA DA SILVA	72,00	8,81	80,81
14	LUIS CESAR PEREIRA BASTOS	72,00	8,74	80,74
15	DULCINEIA KLITZKE	72,00	8,27	80,27
16	AMOLEQUETE CESAR BASTOS	60,00	8,87	68,87

PUBLIQUE-SE e REGISTRE-SE.

KEITY MOTA SOARES

Delegada de Polícia

DIRETORA DA ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo 69466693

Portaria nº 225 de 24 de fevereiro de 2026

Homologo e ratifico o resultado das médias de concurso, média da Acadepol e Nota Final dos Cursos de Formação Técnico-Profissional de 2016 a 2018, que foi regido pelo Edital 001/2014 - SESDEC/PC/CONSUPOL de 31 de março de 2014, para provimento de cargos dos quadros da Polícia Civil e Superintendência de Polícia Técnico-Científica do Estado de Rondônia.

A Diretora da Academia de Polícia Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Resolução 05/2023/PC-CONSUPOL (Regimento Interno da Acadepol) e,

Considerando a necessidade de formalização e ratificação de resultado final da terceira etapa do curso de formação policial do edital supra citado, anteriormente divulgados em datas de 16 de junho de 2016 - *1ª turma* (Portaria 041/2016-ACADEPOL/PC/RO homologado no Decreto 21.075 de 26 de julho de 2016), dia 01 de março de 2018 - *2ª turma* (Portaria 178/2018/PC-ACADEPOL homologado pelo Decreto 22.677 de 19 de março de 2018 e dia 25.06.2018 - *3ª turma* (Portaria 968/2018/PC-ACADEPOL homologado no Decreto 22.966 de 28 de junho de 2018) visando regularização administrativa do certame.

RESOLVE:

ART. 1º - Homologar o resultado final definitivo do Curso de Formação Técnico-Profissional do Edital 001/2014/SESDEC/PC/CONSUPOL para provimento dos cargos de carreira da Polícia Civil e da Superintendência, realizado pela Academia de Polícia Civil, destinada a formação de alunos aos cargos de:

- I- Delegado de Polícia Civil;
- II- Agente de Polícia Civil;
- III - Escrivão de Polícia Civil;
- IV - Datiloscopista Policial;
- V - Técnico em Necrópsia;
- VI- Perito Criminal (POLITEC);
- VII - Agente de Criminalística (POLITEC);
- VIII - Técnico de Laboratório (POLITEC).

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16 de junho de 2016, data da publicação original dos resultados finais do Diário Oficial de Rondônia, para fins de regularização do ato de homologação.

Anexo I

CONCURSO PUBLICO - EDITAL Nº 001/2004/SESDEC/CONSUPOL

CARGO:	AGENTE DE POLICIA	TURMA - 2016		
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	HERLIS WENSING FERREIRA	130,00	9,45	139,45
2	JAIR MARCIANO DE PAULA JUNIOR (Def)	127,00	9,26	136,26
3	CHARLES CHRISTOPHER DOS SANTOS	126,00	9,41	135,41
4	DIEGO SEICHI TORRES MATSUZAKI	125,00	9,39	134,39
5	RAMILTON MARQUES DE SOUZA GUIMARAES	125,00	9,24	134,24
6	CAROLINE LIMA DA SILVA	124,00	9,42	133,42
7	DANIEL MENDONÇA GOMES	124,00	8,98	132,98
8	BRAYAN SOARES DO NASCIMENTO MESQUITA	123,00	9,19	132,19
9	ANDREA BARBOSA DE SOUZA	122,50	9,13	131,63
10	RENAN PEREIRA DANTAS	122,00	9,44	131,44
11	VICTOR LUIZ OLIVEIRA NASCIMENTO	121,50	9,02	130,52
12	DIONATAN ARAUJO PINTO FIGUEIREDO	121,00	9,23	130,23
13	ELIGEAN JKSON BACELAR MATOS	121,00	9,14	130,14
14	IRANILTON OLIVEIRA MORAES	120,50	9,20	129,70
15	CLEDILSON OLIVEIRA DA SILVA	120,00	9,41	129,41
16	FRANKLIM SOARES NEVES	120,00	9,27	129,27
17	CLAUDIO DE ALMEIDA PAIXÃO	119,80	9,45	129,25
18	FLAVIO GOMES DE SOUZA	119,70	9,27	128,97
19	ALONSO OMAR YNOSTROZA SERRANO	119,00	9,61	128,61
20	RONNIE CORREA EGUEZ	119,00	9,43	128,43
21	WILLIAMINS EDUARDO JOSE DOS SANTOS	118,00	9,17	127,17
22	JANINE DE OLIVEIRA CASTRO	117,00	9,44	126,44
23	MONICA ALEXANDRE FEITOSA	116,00	9,25	125,25
24	VICTOR HAGNER NUNES VOLPATO	115,00	9,15	124,15
25	SAMYD ALEXANDRE MONTEIRO DE SOUZA (Def)	113,00	9,20	122,20
26	WANGUES DOS SANTOS OLIVEIRA	93,50	9,02	102,52
27	SUELY GONÇALVES DA TRINDADE	87,00	9,37	96,37
CARGO:	AGENTE DE POLICIA	TURMA2018		
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	DANILO DOS SANTOS SILVA BORTOLOTTI	121,00	9,325	130,325
2	DANY ALEXANDER CUNHA GONÇALVES	118,00	9,493	127,493
3	ALEFI RAILLAN DE SOUZA RIBEIRO	118,50	8,841	127,341
4	ANDRE RICARDO NEVES NASCIMENTO	118,00	9,338	127,338

5	VITOR DE ARAÚJO MARTINS	118,00	9,052	127,052
6	LUZIA ZEFERINO MACHADO	117,40	9,455	126,855
7	EDELVAN MENEZES BARROSO	117,00	9,285	126,285
8	DEIVISSON GUIMARAES NUNES DE SOUZA	116,50	9,495	125,995
9	MARIA ROBERTA FOCHEZATTO	117,00	8,990	125,990
10	ROMULO AMORIM LINBERGER	114,00	9,700	123,700
11	IVANA PEREIRA DA SILVA	114,00	9,450	123,450
12	WALDSON DIEGO DOS SANTOS	114,00	9,007	123,007
13	WELINTON RODRIGUES MARQUES	113,00	9,531	122,531
14	NÍVEA PAULA RODRIGUES MARTINS DACZKOVSKI	113,00	9,476	122,476
15	JANIO ANDRADE DE MORAIS	113,00	9,458	122,458
16	DEVANIR RIBEIRO SILVA	113,00	9,295	122,295
17	MARCOS VINÍCIUS MORARI	112,50	9,579	122,079
18	HELIO BRAUN RODRIGUES	112,00	9,565	121,565
19	RAFAEL GOMES DE LIMA SOUZA	112,00	9,333	121,333
20	EDER DE SOUZA TRINDADE	111,00	9,497	120,497
21	DEJAIR DE SOUZA ANDRADE	110,40	9,374	119,774
22	JOAO PAULO MENDES PAES	110,00	9,448	119,448
23	CAMILA CRISRRANE FAE DE O MAGALHAES	110,00	9,447	119,447
24	THALES ADREY LIMA DA SILVA	110,00	9,176	119,176
25	RENATA LUIZ	109,30	9,288	118,588
26	SIMONE OLIVEIRA MOURA	109,00	9,533	118,533
27	JASON ACÁCIO DE CARVALHO CANTAREIRA	108,50	9,495	117,995
28	CHARLES DE OLIVEIRA CHAVES	108,50	9,481	117,981
29	LEONEL BARBOSA SANTOS JUNIOR	108,50	9,335	117,835
30	JOSE ROBERTO LOPES	108,00	9,356	117,356
31	VANIA DE ARAUJO CAMPOS	108,00	9,261	117,261
32	JESSICA NATALIA LIANDRO SILVA	105,00	9,423	114,423
33	REGINA PEREIRA DE SOUSA SILVA	105,00	9,235	114,235
34	JEFFERSON LUIZ MOREIRA	102,00	9,170	111,170
35	EDGAR MELO DO NASCIMENTO	101,00	9,670	110,670
36	MARCOS VINÍCIUS POPINHAK	98,00	9,447	107,447
37	RAYANNE ROSA COELHO	90,00	9,063	99,063
38	JEFFERSON DA SILVA CARNEIRO	89,40	8,896	98,296
39	VANUBIA DOS SANTOS NOGUEIRA	87,00	9,540	96,540
40	VAGNER ESTEVÃO NOBRE DE PAULA	85,50	9,337	94,837
41	MARCELO RODRIGUES DE OLIVEIRA	85,30	9,154	94,454
42	LUCAS ALVES SILVA	81,00	9,355	90,355

CARGO:	DATILOSCOPISTA POLICIAL	TURMA - 2016		
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	RENATA PEZZIN DA SILVA RIBEIRO	129	9,70	138,70
2	ANDREIA MACARIO DA SILVA	120	9,46	129,46
3	EIKO NASCIMENTO WAKIYAMA	108	9,54	117,54
4	ADRIANA LACERDA AGOSTINHO	101	9,61	110,61
CARGO:	DATILOSCOPISTA POLICIAL	TURMA - 2018		
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	CLEILSON JACOB	121	9,606	130,606
2	ALVANI GOMES ALMEIDA	94	9,472	103,472
CARGO:	DELEGADO DE POLICIA	TURMA - 2016		
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	MARCOS CORREIA	285,03	9,73	294,76
2	LAWRENCE KICHILESKI LACHI	282,47	9,71	292,18
3	FABIO DE MOURA VICENTE	281,33	9,69	291,02
4	FLAVIANO JOSÉ DA SILVA JUNIOR	281,37	9,59	290,96
5	WILIAN ROBERTO SANCHES FILHO	280,90	9,63	290,53
6	NIKI ALVES LOCATELLI	278,20	9,75	287,95
7	IURY DE MEDEIROS BRASILEIRO	275,43	9,62	285,05
8	LEOMAR GONÇALVES DO NASCIMENTO	274,33	9,71	284,04
9	FRED MERCURY FREITAS MATOS	271,33	9,75	281,08
10	ADRIAN VIERO DA COSTA	259,33	9,69	269,02
CARGO:	DELEGADO DE POLICIA	TURMA - 2018		
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	MAYCKON DOUGLAS PEREIRA	275,63	9,616	285,246
2	LUCAS ALONSO FAVARIN	275,00	9,516	284,516
3	CHEILA MARA BERTOGLIO	274,57	9,606	284,176
4	SHELBI PRIESTER MARQUES	274,03	9,586	283,616
5	REINALDO VICENTE DOS REIS	270,30	9,434	279,734
6	ADRIANO FRANCA DA SILVA	269,20	9,504	278,704
7	HAZAEEL FRANCISCO DOS SANTOS	268,60	9,716	278,316
8	PEDRO HENRIQUE PALHARINI BASTOS	268,70	9,588	278,288
9	DANIEL DINIZ DALSECO	264,70	9,622	274,322
10	SILVIO STANLEY TALHARI	261,83	9,632	271,462
11	CICERO CAVALCANTE DE SOUZA	261,57	9,346	270,916
12	ODAIR ROBERTO ALMEIDA	260,00	9,453	269,453

13	CELSE ANDRE KONDAGESKI	258,43	9,679	268,109
14	ROGERIO PEREIRA DOS SANTOS	258,00	9,571	267,571
15	ROSA MARIA PINHO CAMPOS	255,47	9,604	265,074
16	LUANDA LUIZA MOTA XIMENES	253,30	9,723	263,023
17	JOAO GUSTAVO MACIEL DE SOUZA	252,47	9,677	262,147
18	JÓ LOPES DA SILVA	252,30	9,484	261,784
19	JESUS SILVA BOABAID	248,33	9,376	257,706
20	RONDINELLY MOREIRA SANTOS	245,00	9,494	254,494
21	JOAS DA SILVA GOMES	241,00	9,302	250,302
22	CARITIANA CUELLAR DA SILVA	236,00	9,576	245,576
23	ANDERSON FERNANDES MELO	200,90	9,712	210,612
CARGO:	ESCRIVÃO DE POLICIA	TURMA - 2016		
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	DAMAZIO ALCANTARA DE LIRA NETO	129	9,38	138,38
2	EDUARDO GOMES MOREIRA	129	9,31	138,31
3	ANA PAULA ALESSIO CARATI	127	9,17	136,17
4	LAIS RAQUIUELGE BATISTA DE SOUZA	126	9,32	135,32
5	ISAMARA ESTEVAO CABRAL	126	9,30	135,30
6	AFONSO HENRIQUE CARDOSO DE AZEVEDO	126	9,28	135,28
7	LUANA GABRIELA OLIVEIRA FELIX DE ALMEIDA	126	9,25	135,25
8	JEFFERSON PACHECO XAVIER	126	9,07	135,07
9	DANIELLI ALMEIDA SANCHES	125	9,25	134,25
10	BRUNO HENRIQUE DA SILVA JOÃO	125	9,19	134,19
11	ELRICK JOSE DA ROCHA GOMES	123	9,20	132,20
12	ANDRIELLY PRISCILA NUNES DE SOUZA	123	9,08	132,08
13	FRANCISCA VANE DUTRA PACHECO	122	9,29	131,29
14	MANOEL DE SOUSA OLIVEIRA	122	9,13	131,13
15	ELIEL DALBEM DE LIMA	122	9,01	131,01
16	TAIS GOMES DE SOUZA RABELO	121	9,38	130,38
17	BARBARA THAIS VIEIRA DE FREITAS	121	9,27	130,27
18	VINICIUS MONTES PEREIRA	121	9,04	130,04
19	RICARDO FRANK JUSTINO DA SILVA	118,2	9,31	127,51
20	ALEXANDRE DE LIMA PEREIRA	117	9,19	126,19
21	SUZIANE DA SILVA LACERDA GEMAQUE	116	9,24	125,24
22	JHONATAN MENDES AMORIM	116	9,09	125,09
23	ELUENO CALENO MOREIRA	116	9,01	125,01
24	DAIANA PEREIRA ASSIS FORNAZIER	115	9,16	124,16
25	WALTER TIAGO SALES	115	8,99	123,99

26	PETTER RICHER DA SILVA	114	9,41	123,41
27	CAIO CESAR DANTAS DE AZEVEDO BEZERRA	114	9,23	123,23
28	AURISAMA BELO ALVES	113	9,07	122,07
29	MARCOS CHAGAS RODRIGUES	113	9,04	122,04
30	RENAN DE OLIVEIRA MACEDO	112	9,46	121,46
31	EDICLEY DE ABREU DOURADO	112	9,08	121,08
32	JOSEMAR SOUZA FERREIRA	112	8,77	120,77
33	PHOLIANE JANNAIN REIS FERREIRA	111	9,46	120,46
34	EZEQUIEL SALDANHA	110	9,18	119,18
35	FRANCIELE SAMPAIO GUTIERREZ GOMES	110	9,10	119,10
36	OZIAS DE MORAES CORREIA NETO	109	9,02	118,02
37	IVANILDO ARAUJO DOS SANTOS	109	8,98	117,98
38	WILSON XAVIER DE ANDRADE NETO	107	9,14	116,14
39	HUESLEI FAGNER RODRIGUES DOS SANTOS	104	9,02	113,02
40	VANESSA MOREIRA PAULA MARTINS SILVA	102	9,19	111,19
41	EDILAIN PAULA BRAGA DA SILVA	92	9,03	101,03
42	DAYSE DA SILVA NOE	89	8,97	97,97
43	MARCIO CAETANO DE ASSIS	86	9,07	95,07
CARGO:	ESCRIVÃO DE POLICIA	TURMA - 2018		
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	DAYANE ALVES MENDES	124	9,45	133,45
2	ROGER HENRIQUE LOPES SILVA	124	9,30	133,30
3	MIELE CRISTIANO DA SILVA	122	9,12	131,12
4	MARCOS ALVES VELOZO	120	9,30	129,30
5	JAQUELINE SILVA PISSINI	119	9,35	128,35
6	NATANAEL MODESTO PINTO	118	9,09	127,09
7	RONICLEI ELI PAES PIRES	117	9,32	126,32
8	FRANCLIN ALENCAR AMORIM	116	9,42	125,42
9	LUCIANA ESPINOSA SOARES	116	9,39	125,39
10	RAFAEL DE SOUZA SUIYAMA	115	9,53	124,53
11	EDSON FREITAS DE SOUSA	115	9,44	124,44
12	ADEMAR LUIZ TEIXEIRA JUNIOR	115	9,18	124,18
13	JOSIANE GOMES RABELO	112	9,34	121,34
14	ALISSON RODRIGUES MADEIRA FERNANDES	111	9,49	120,49
15	RAFAEL DAVID DE SOUZA	111	9,40	120,40
16	LUCINEIDE DE OLIVEIRA SILVA	111	9,07	120,07
17	ROBSON FERREIRA DA SILVA	110	9,62	119,62
18	CAIO DA SILVA MOREIRA	109	9,35	118,35

19	JULIETTE AMARAL DE PAULA	108	9,49	117,49
20	KAREN PINHEIRO CASARA	108	9,43	117,43
21	MARCIA MARIA FEITOSA PATEZ	108	8,99	116,99
22	MIRLENE ROPELLI SANTOS ALVARENGA	107	9,55	116,55
23	ARMIM GINO BOERO NASCIMENTO	107	9,12	116,12
24	DIEGO MARINHO DE OLIVEIRA	105	9,28	114,28
25	RAFAEL RODRIGUES FAGUNDES	105	9,19	114,19
26	JEAN CARLOS LOPES DE CARVALHO	104	8,90	112,90
27	ELIEZER ALVES	100	9,05	109,05
28	DANIELLE TRINDADE DE OLIVEIRA	84	9,24	93,24

CARGO:	TECNICO DE NECROPSIA	TURMA - 2016		
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	ANA PAULA GATTI EXTEKOETTER	113	9,5	122,50
2	SALUSTIANO BISPO CARDOSO NETO	109	9,1	118,10
3	JAIME ANDRADE DOS SANTOS	107	9,4	116,40
4	RICHARD SUAREZ LOPES	106	9,30	115,30
5	ADRIANA PEREIRA	97	9,6	106,60

CARGO:	TECNICO DE NECROPSIA	TURMA - 2018		
ORDEM CLASSIF	Nome	MÉDIA CONCURSO	MÉDIA ACADEPOL	NOTA FINAL
1	SERGIO TEIXEIRA DA SILVA	109	9,577	118,577
2	THIAGO TRINDADE FERREIRA	104	9,664	113,664
3	DIEICON ALAN VIEIRA	101	9,441	110,441
4	LUCICLEA CHIANCA LAUREANO	100	9,256	109,256

PUBLIQUE-SE e REGISTRE-SE.

KEITY MOTA SOARES

Delegada de Polícia

DIRETORA DA ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo 69466748

Portaria de férias nº 3601 de 25 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MERCEDES DA SILVA MOURA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****192, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **31/12/2022 a 19/01/2023** e que foram interrompidas a contar do dia **31/12/2022 a 19/01/2023**, referente ao exercício de **2022**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/03/2026 a 21/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54616

Portaria de férias nº 3620 de 25 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA CLAUDIA MORAES DA SILVA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****330, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **19/02/2026 a 28/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **19/02/2026 a 28/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/06/2026 a 17/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54644

Portaria de férias nº 3621 de 25 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:

INTERROMPER a contar de 01/11/2025 a 10/11/2025, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **LUCIANA MOREIRA DE SOUZA, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****034, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(01/11/2025 a 10/11/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54647

Portaria de férias nº 3626 de 25 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCIANA MOREIRA DE SOUZA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****034, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **01/11/2025 a 10/11/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **01/11/2025 a 10/11/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **14/04/2026 a 23/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54659

Portaria de férias nº 3630 de 25 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELRICK JOSE DA ROCHA GOMES**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****485, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **22/12/2025 a 31/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **22/12/2025 a 31/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/08/2026 a 12/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54664

Portaria nº 229 de 25 de fevereiro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º **DESTITUIR**, a contar do dia 09/02/2026, a servidora **JULIANA MATTOS DE LIMA SANTIAGO**, Escrivão de Polícia, 2ª Classe, matrícula nº 300***510, de atuar como 2º Membro da 2ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Corregedoria Geral de Polícia Civil - 2ª CPPAD.

Art. 2º **DESIGNAR**, a contar do dia 20/02/2026, a servidora ZENI GERALDO, Escrivã de Polícia, 3ª Classe, matrícula nº 300***650, para atuar como 2º Membro da 2ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Corregedoria Geral de Polícia Civil - 2ª CPPAD.

Art. 3º REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

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

Protocolo 69507397

Portaria nº 230 de 25 de fevereiro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR**, a contar do dia 20/02/2026, a servidora ZENI GERALDO, Escrivã de Polícia, 3ª Classe, matrícula nº 300***650, para atuar como digitadora nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 010/2024/CEPAD/COR/PC/RO, **EM SUBSTITUIÇÃO** a servidora JULIANA MATTOS DE LIMA SANTIAGO, Escrivão de Polícia, 2ª Classe, matrícula nº 300***510.

Art. 2º REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

Del. Mário Jorge Pinto Sobrinho

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Protocolo 69508282

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 806 de 24 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 69430530;

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) ROMERITO PEREIRA DA SILVA, Matrícula: *****863, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 13/04/2009 a 12/04/2014, referente ao 1º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69430671

Portaria nº 783 de 23 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 0060575359;

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) REGINALDO SCHNEIDER, Matrícula: *****975, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 21/09/2014 a 20/09/2019, 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 69382258

Portaria nº 793 de 23 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 69399425;

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) PAULO GONCALVES DE ABREU, Matrícula: *****432, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 13/04/2014 a 12/09/2019, 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 69399703

Portaria nº 785 de 23 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 69385775;

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) MONIQUE ROBERTA DA SILVA XAVIER, Matrícula: *****439, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 13/12/2020 a 12/01/2026, referente ao 4º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69385806

Portaria nº 788 de 23 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 69389752;

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) JOSE MARCOS PEREIRA, Matrícula: *****511, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 14/06/2020 a 13/06/2025, referente ao 4º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69389875

Portaria nº 790 de 23 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 69391468;

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) GIVANILDO BEZERRA OSORIO, Matrícula: *****552, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 01/10/2016 a 30/09/2021, referente ao 4º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69393011

Portaria nº 777 de 23 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 69375806;

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) GILMAR FREIRE RAMOS, Matrícula: *****879, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 14/02/2015 a 13/02/2020, 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 69375865

Portaria nº 776 de 23 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 69374324;

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) ELIZEU INACIO NUNES, Matrícula: *****641, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 11/03/2019 a 10/03/2024, referente ao 4º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69374347

Portaria nº 804 de 24 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 69430477

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) DEYVID JOSE BARRETO VIANA, Matrícula: *****730, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 13/04/2014 a 12/04/2019, 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 69430607

Portaria nº 780 de 23 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 69380921;

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) CLEDSON FERREIRA BRASIL, Matrícula: *****922, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 17/11/2019 a 16/11/2024, referente ao 4º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69381239

Portaria nº 775 de 23 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 69372854;

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) CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA JUNIOR, Matrícula: *****275, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 21/02/2014 a 20/09/2019, 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 69372879

Portaria nº 811 de 24 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 69436357;

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) ANTONIO DOS SANTOS SOUZA, Matrícula: *****016, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 13/04/2014 a 12/04/2019, 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 69436658

Portaria nº 792 de 23 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 69395477;

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) ADJAIR CARLOS DE LIMA, Matrícula: *****492, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 17/06/2015 a 16/11/2020, 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 69395508

Portaria nº 803 de 24 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 69430463;

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) FRANCIRLEY NOE DE ALMEIDA, Matrícula: *****325, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 13/04/2014 a 12/09/2019, 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 69430588

Portaria nº 797 de 23 de fevereiro de 2026

O Secretário de Estado da Justiça, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei complementar n. 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO as informações constantes nos autos da Notícia de Fato SEI nº 0033.003444/2026-67, que narra descumprimento de procedimento operacional padrão, negligência na segurança prisional e desacato/insubordinação, ocorrido na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso em 28/01/2026.

CONSIDERANDO o teor do Despacho da Corregedoria Geral da SEJUS/RO (ID. 69131721).

CONSIDERANDO a gravidade potencial dos fatos e os interesses públicos envolvidos, revela-se necessário instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apuração das condutas mencionadas, nos termos do devido processo legal, conforme a Lei nº 68/1992;

CONSIDERANDO a previsão legal, constante no caput do artigo 195 da Lei Complementar 68/1992, de que: "(...) o marco inicial para o início do prazo de conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, contará da publicação da portaria de instauração, ou do recebimento da cópia desta pelo acusado", temos que, a adoção de qualquer dessas alternativas, nos procedimentos disciplinares estarão em consonância com os princípios da legalidade, do devido processo legal e da ampla defesa.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar em face dos servidores, **R. L. DE L. - matrícula ..469, Q. L. - matrícula ..667, W. P. - matrícula ..848, H. Q. - matrícula ..638, C. G.- matrícula ..640, G. R. - matrícula ..879, M. P.- matrícula ..089 e R.M. - matrícula ..073**, todos Policiais Penais, a fim de apurar os fatos acima descritos.

Art. 2º - DESIGNAR a 1ª CPPAD, composta pelos servidores Giovana Stela Magni,- matrícula nº ***.***.367, Marcos Rodrigues da Silva - matrícula nº ***.***.693 e Walney de Andrade Costa - matrícula nº ***.***.956, todos Policiais Penais, para que sob a presidência do primeiro, realizem no **prazo de 50 (cinquenta) dias** os atos apuratórios em toda sua extensão.

Art. 3º - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado da Justiça - SEJUS/RO

Protocolo 69416413

Portaria nº 677 de 12 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Lei Complementar nº 68/92, com suas alterações.

CONSIDERANDO a Decisão nº 77/2025/SEJUS-COGER (0066796567), Relatório 1ª CPPAD (0033745776) e o Parecer nº 148/2025/SEJUS-COGER (0066796501), dos autos do Processo Administrativo Disciplinar SEI nº 0033.530144/2021-41, instaurado por intermédio da Portaria 3539 (0022011965), publicada no DOE nº 237, de 02/12/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. HOMOLOGAR a Decisão nº 77/2025/SEJUS-COGER (0066796567), proferida nos autos do Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, mantendo-a por seus próprios fundamentos.

Art. 2º. SUSPENDER em 8 (oito) dias o acusado **E. H.**, matrícula nº *****343, Policial Penal, em virtude do descumprimento ao dever funcional disposto nos arts. 5º, 6º, 7º e 83-B, I, da Lei de Execução Penal, arts. 3º, VIII e XIII

e 59, da Portaria nº 2.069/2016, bem como arts. 4º, I, III e IV, 5º, II, 6º, I, III, X, XI e XV, do Código de Ética da SEJUS (Decreto nº 25.215/2020), a qual configura infração funcional prevista nos arts. 154, III, IV, V e X e 168, III e VII, todos da Lei Complementar nº 68/92, com aplicação do disposto no art. 177, II, alínea "d", da referida norma;

Art. 3º. SUSPENDER em 8 (oito) dias o acusado **F. W. B. DOS S.**, matrícula nº *****282, Policial Penal, em virtude do descumprimento ao dever funcional disposto no art. 2º, I, da Portaria nº 2.069/2016, a qual configura infração funcional prevista nos arts. 154, IV e 168, VII, todos da Lei Complementar nº 68/92, com aplicação do disposto no art. 177, II, alínea "d", da referida norma;

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

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

Porto Velho/RO, data do sistema.

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69178171

Portaria nº 679 de 12 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Lei Complementar nº 68/92, com suas alterações.

CONSIDERANDO o Parecer nº 40/2025/SEJUS-COGER (0059731388), acolhido pela Decisão nº 21/2025/SEJUS-COGER (0059889748), o Parecer nº 86/2025/PGE-PCDS (0067095339), aprovado pelo Despacho PGE-GABADJ (67498921) e a Nota Técnica nº 3/2026/GOV-NPAD (68200527) - de lavra do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de Rondônia -, dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 0033.515324/2019-89, instaurado por intermédio da Portaria 4591 (9027957), publicado no DOE nº 234, de 13/12/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. HOMOLOGAR a Decisão nº 21/2025/SEJUS-COGER (0059889748) - em consonância com a Nota Técnica nº 3/2026/GOV-NPAD (68200527) -, proferida nos autos do Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, mantendo-a por seus próprios fundamentos.

Art. 2º. ARQUIVAR o Processo Administrativo Disciplinar nº 0033.515324/2019-89, nos termos do caput do art. 179 da LC nº 68/92.

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

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

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69185828

Portaria nº 177 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Lei Complementar nº 68/92, com suas alterações.

CONSIDERANDO a Decisão nº 2/2026/SEJUS-COGER (68210181), Relatório 3ª CPPAD (0065447893) e o Parecer nº 5/2026/SEJUS-COGER (68208333), dos autos do Processo Administrativo Disciplinar SEI nº 0033.479311/2020-72, instaurado por intermédio da Portaria 3491 (0014930520), publicada no DOE nº 250, de 23/12/2020.

RESOLVE:

Art. 1º. HOMOLOGAR a Decisão nº 2/2026/SEJUS-COGER (68210181), proferida nos autos do Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, mantendo-a por seus próprios fundamentos.

Art. 2º. ABSOLVER o acusado M. A. DE S., matrícula nº *****909, ex-Policial Penal, ante o reconhecimento da inimizabilidade do servidor acusado ao tempo dos fatos ora apurados;

Art. 3º. SUSPENDER em 8 (oito) dias o acusado E. A. DE S., matrícula nº *****092, Policial Penal, em virtude do descumprimento ao dever funcional disposto nos arts. 9º, XI e XXII, 10, 16, 25, § 1º, 26 e 31, da Portaria nº 2.069/2016, a qual configura infração funcional prevista nos arts. 154, IV e 168, VII, todos da Lei Complementar nº 68/92, com aplicação do disposto no art. 177, II, alínea "d", da referida norma;

Art. 4º. CONVERTER em multa a penalidade de suspensão do servidor E. A. DE S., com fulcro no art. 66, III, da LC nº 68/92, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço, concernentes a cada dia de suspensão;

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

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

Porto Velho/RO, data do sistema.

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 68210232

Portaria nº 766 de 20 de fevereiro de 2026

O Secretário de Estado da Justiça, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei complementar n. 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO as informações constantes nos autos da Investigação Preliminar SEI nº 0033.005957/2023-60, que teve por objetivo apurar, preliminarmente, supostas infrações funcionais por parte dos servidores envolvidos nas agressões físicas e disparos de arma de fogo em desfavor de apenados, ocorridos em 17 de fevereiro de 2023, na Penitenciária Milton Soares de Carvalho, em Porto Velho - RO.

CONSIDERANDO o teor do Despacho da Corregedoria Geral da SEJUS/RO (ID. 69354608).

CONSIDERANDO a gravidade potencial dos fatos e os interesses públicos envolvidos, revela-se necessário instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apuração das condutas mencionadas, nos termos do devido processo legal, conforme a Lei nº 68/1992;

CONSIDERANDO a previsão legal, constante no caput do artigo 195 da Lei complementar 68/1992, de que: "(...) o marco inicial para o início do prazo de conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, contará da publicação da portaria de instauração, ou do recebimento da cópia desta pelo acusado", temos que, a adoção de qualquer dessas alternativas, nos procedimentos disciplinares estarão em consonância com os princípios da legalidade, do devido processo legal e da ampla defesa.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar em face dos servidores **G. O da S**, matrícula nº ***.***.428, **J de S. B**, matrícula nº ***.***.168, **C. L de S**, matrícula nº ***.***.108, **R. M de S**, matrícula nº ***.***.882, **C. E. S. R**, matrícula nº ***.***.595, **E. P. J**, matrícula nº ***.***.504, **J. O. S**, matrícula nº ***.***.225 e **V. M. B de S**, matrícula nº ***.***.983, todos Policiais Penais.

Art. 2º - DESIGNAR a a 1ª CPPAD, composta pelos servidores Giovana Stela Magni,- matrícula nº ***.***.367, Marcos Rodrigues da Silva - matrícula nº ***.***.693 e Walney de Andrade Costa - matrícula nº ***.***.956, todos Policiais Penais, para que sob a presidência do primeiro, realizem no **prazo de 50 (cinquenta) dias** os atos apuratórios em toda sua extensão.

Art. 3º - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado da Justiça - SEJUS/RO

Protocolo 69354098

Portaria nº 753 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei complementar n. 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO que tramita nesta Corregedoria o PAD nº 0033.035174/2025-72, instaurado através da Portaria nº 4887 de 05 de novembro de 2025 (ID. 0066110375), publicada no DOE nº 221, em 24/11/2025, a qual fora retificada pela Portaria nº 5255 de 27 de novembro de 2025 (ID. 0066866189), publicada no DOE nº 226, em 01/12/2025, em desfavor dos servidores M.T.DE.S., Policial Penal, matrícula nº ***.***.250; A. S. DE. O., Policial Penal, matrícula nº ***.***.450; P.H.C.C, Policial Penal, matrícula nº ***.***.889, a fim de apurar possível agressão física, disparo de arma de fogo particular, coação contra reeducando e inobservância de medidas de segurança, em 29/10/2025, na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso.

CONSIDERANDO a Ata (68551647), o Termo de Revelia (68547369), que declaram a revelia do servidor P. H. C. C., matrícula nº ***.***.889, em virtude de não ter apresentado defesa prévia no prazo legal;

CONSIDERANDO o despacho expedido pela Corregedoria Geral (69321779);

CONSIDERANDO a previsão legal expressa no § 2º, do art. 201, da Lei Complementar nº 068/92, de que: "(...) Para defender o servidor revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor estável como **defensor**

dativo, ocupante do cargo de nível igual ou superior ao indiciado, permitindo seu afastamento do serviço normal da repartição durante o tempo estritamente necessário ao cumprimento daquele mister."

RESOLVE:

Art. 1º- DESIGNAR a servidora Michelle Paula Ribeiro Moreira, Policial Penal, Bacharel em Direito, matrícula nº ***.***.535, para atuar como Defensora Dativa do servidor P. H. C. C., matrícula nº. ***.***.889, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 0033.035174/2025-72.

Art. 2º - DISPENSAR a servidora Michelle Paula Ribeiro Moreira, Policial Penal, Bacharel em Direito, matrícula nº ***.***.535 das suas atividades laborais ordinárias, pelo prazo de 05 (cinco) dias, a contar da ciência de sua designação para realização das atividades defensórias, nos termos do §3º do artigo 201, da LC 68/92.

Art. 3º REDESIGNAR a 3ª CPPAD, composta pelos servidores Aldo de Souza Carvalho, matrícula nº ***.***.183, Magno Oliveira de Sousa, matrícula nº ***.***.561 e Thiago Ramos Faifer, matrícula nº ***.***.507, todos policiais penais, para que, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, concluam com o apuratório;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

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

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado de Justiça/SEJUS

Protocolo 69329429

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria de férias nº 3425 de 23 de fevereiro 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) **GUSTAVO DE OLIVEIRA FONTES NEVES**, PERITO CRIMINAL, matrícula *****455, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 11/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/03/2026 a 13/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA

Diretora-Adjunta

Protocolo DOC54603

Portaria nº 27 de 25 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE DA POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA-POLITEC, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art.1º Recompôr a Comissão responsável pela coordenação, estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Superintendência de Polícia Técnico-Científica do Estado de Rondônia do Estado de Rondônia da seguinte forma:

Ana Julia Frazão Paiva, Perita Criminal, matrícula *****661 - Presidente

João Dias de Oliveira Júnior - Matrícula *****102 - Membro

Anderson Luiz Prestes de Sousa, Matrícula nº *****796 - Membro

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

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

DOMINGOS SÁVIO OLIVEIRA DA SILVA
Superintendente de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 69479155

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 1086 de 23 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, considerando o teor do processo SEI nº 0036.056668/2024-80.

RESOLVE:

Art. 1º. CONVALIDAR a servidora **CICLÉIA CÍNTIA DE OLIVEIRA**, matrícula nº *****573, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional de Saúde, para responder pelo Núcleo de Desenvolvimento de Carreira - NDC, em substituição ao servidor **MARLON VIEIRA GOMES**, matrícula nº *****579, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, no período de 30/09/2025, motivo de Atestado por Doação de Sangue, no período de 01/10/2025, Banco de Horas, no período de 25/09/2025, Banco de Horas, no período de 12/08/2025 a 14/08/2025, período de Licença Médica, período de 11/06/2025 a 13/06/2025 e 16/06/2025, motivo de Folga Eleitoral.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 30 de setembro de 2025.

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69407265

AVISO

- AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 56/2026. UASG: 927502;**
- Objeto: Contratação de empresa especializada na realização de Exame de PET SCAN E PET/CT, para cumprimento de determinações contidas em processos judiciais, através de Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- Data da sessão eletrônica: **25/02/2026;**
- Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);
- Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](https://portal.nacionaldecompras.com.br) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>
- VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 16.233,00 (Dezesseis mil duzentos e trinta e três reais).

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Gerente da Central de Compras - CECOMP/SESAU

Protocolo 69462841

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 28/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.039948/2025-12;

Objeto: Aquisição de formulários de aplicação testes e protocolos diagnósticos especializados, destinados ao rastreamento e diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista (TEA) e outros transtornos neurotípicos nos Serviços de Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Psicologia, Psicopedagogia e Fisioterapia Neurológica do Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO;

Data da sessão eletrônica: **03/03/2026;**

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

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

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Sub-Coordenador Administrativo

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo SEI nº: 0036.040133/2023-14****Processo Físico nº: 01.1712.05477-0000/2016****Termo de Convênio: nº 111/PGE-2017****Objeto:** Aquisição de Academia Popular**Valor do Repasse:** R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**Concedente:** Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO (CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88)**Conveniente:** Prefeitura Municipal de Rio Crespo (CNPJ/MF sob nº 63.761.977/0001-41)**Assunto:** Termo de Homologação**DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU**

Considerando o andamento do Processo SEI n.º 0036.040133/2023-14, referente ao Termo de Convênio n.º 111/PGE-2017, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rio Crespo e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a Prefeitura apresentou a Prestação de Contas de acordo com o art. 150, inciso I, do Decreto Estadual n.º 9.997/2002.

A equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU, através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas - NAPC, realizou a análise da documentação, que incluiu:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 22/2021/NAPC/CPOP/SESAU (0041647677);
- Informação nº 60/2025/SESAU-NAPC (0058630047).

Diante das considerações, submetem-se os autos à Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU, para análise e homologação da Prestação de Contas do Convênio pelo ordenador de despesas, conforme as normativas vigentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual n.º 9.997/2002 e com base nas considerações apresentadas na Prestação de Contas do Convênio n.º 111/PGE-2017, ratificamos o parecer opinativo pela **HOMOLOGAÇÃO** da prestação de contas conforme exposto nos seguintes documentos:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 22/2021/NAPC/CPOP/SESAU (0041647677);
- Informação nº 60/2025/SESAU-NAPC (0058630047);
- Parecer Técnico e Financeiro n.º 15/2026/SESAU-NAPC (69087544).

Ante o exposto, considerando as diligências de saneamento acostadas aos autos alusivas às documentações de Prestação de Contas do Termo de Convênio nº 111/PGE-2017, apresentadas pela Prefeitura Municipal de Rio Crespo, esta Coordenadoria - CPOP/SESAU entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.

Portanto, somos de opinião que a prestação de contas do Convênio nº 111/PGE-2017, ESTÁ REGULAR para aprovação e homologação.

Estas são as considerações do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas de Convênios - NAPC/CPOP.

Assim, submetemos este documento ao ordenador de despesas para homologação da Prestação de Contas do Convênio, com base nas normativas aplicáveis.

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU**DO ORDENADOR DE DESPESAS**

Com base nos procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 6.170/2007, Lei Estadual n.º 3.307/2013, Decreto Estadual n.º 18.221/2013 e demais normativas aplicáveis ao Convênio n.º **111/PGE-2017**, bem como nos relatórios analisados:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 22/2021/NAPC/CPOP/SESAU (0041647677);
- Informação nº 60/2025/SESAU-NAPC (0058630047);
- Parecer Técnico e Financeiro n.º 15/2026/SESAU-NAPC (69087544).

Dessa forma, **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas do Convênio celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Crespo e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva de Estado da Saúde

Protocolo 69208312

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.002924/2026-81

Processo Físico nº: 01-1712.06823-0000/2017

Termo de Convênio: nº 192/PGE-2017

Objeto: Aquisição de Barco Adaptado para Ambulância

Valor do Repasse: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

Concedente: Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO (CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88)

Conveniente: Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste (CNPJ/MF sob nº 01.592.473/0001-98)

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do Processo SEI n.º 0036.002924/2026-81, referente ao Termo de Convênio n.º 192/PGE-2017, firmado entre a Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a Prefeitura apresentou a Prestação de Contas de acordo com o art. 150, inciso I, do Decreto Estadual n.º 9.997/2002.

A equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU, através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas - NAPC, realizou a análise da documentação, que incluiu:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 16/2019/CONVÊNIOS/CPOP/SESAU (68459041);
- Relatório de Vistoria In Loco NAPC/CPOP/SESAU (68459723).

Diante das considerações, submetem-se os autos à Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU, para análise e homologação da Prestação de Contas do Convênio pelo ordenador de despesas, conforme as normativas vigentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual n.º 9.997/2002 e com base nas considerações apresentadas na Prestação de Contas do Convênio n.º 192/PGE-2017, ratificamos o parecer opinativo pela **HOMOLOGAÇÃO** da prestação de contas conforme exposto nos seguintes documentos:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 16/2019/CONVÊNIOS/CPOP/SESAU (68459041);
- Relatório de Vistoria In Loco NAPC/CPOP/SESAU (68459723);
- Parecer Técnico e Financeiro n.º 11/2026/SESAU-NAPC (68749311).

Ante o exposto, considerando as diligências de saneamento acostadas aos autos alusivas às documentações de Prestação de Contas do Termo de Convênio nº 192/PGE-2017, apresentadas pela Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, esta Coordenadoria - CPOP/SESAU entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.

Portanto, somos de opinião que a prestação de contas do Convênio nº 192/PGE-2017, ESTÁ REGULAR para aprovação e homologação.

Estas são as considerações do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas de Convênios - NAPC/CPOP.

Assim, submetemos este documento ao ordenador de despesas para homologação da Prestação de Contas do Convênio, com base nas normativas aplicáveis.

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

DO ORDENADOR DE DESPESAS

Com base nos procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 6.170/2007, Lei Estadual n.º 3.307/2013, Decreto Estadual n.º 18.221/2013 e demais normativas aplicáveis ao Convênio n.º **192/PGE-2017**, bem como nos relatórios analisados:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas nº 16/2019/CONVÊNIOS/CPOP/SESAU (68459041);

- Relatório de Vistoria In Loco NAPC/CPOP/SESAU (68459723);
- Parecer Técnico e Financeiro n.º 11/2026/SESAU-NAPC (68749311).

Dessa forma, **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas do Convênio celebrado entre a Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde

Protocolo 69239973

Portaria nº 1157 de 25 de fevereiro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de recebimento e fiscalização dos serviços referentes a locação de módulo de produção de ar comprimido medicinal, visando atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia, subordinada à Direção Geral, a contar do dia 1º de Fevereiro de 2026, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

Nome	Cargo/ Função	Matrícula	Nomenclatura
Geciane Viana Teixeira	Farmacêutico	*****986	Fiscal
Josué Luã Silva Medina	Chefe de núcleo	*****063	Suplente
Nayane Sousa Cantanhede	Gerente de Enfermagem	*****316	Membro
Osmar Lamarao filho	Assessor	*****251	Membro
Chiara Beatrice Redana de Almeida	Técnica em Enfermagem	*****898	Membro

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

Porto Velho, 25 de fevereiro de 2026

MICHELE CRISTINA NEVES GISBERT
Diretora Geral
Hospital de Retaguarda de Rondônia

Protocolo 69498409

Portaria de férias nº 3529 de 24 de fevereiro 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 05/02/2026 a 14/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ZILMAR DE OLIVEIRA ABREU, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****567, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/02/2026 a 14/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54635

Portaria de férias nº 3525 de 24 de fevereiro 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 11/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VALERIO ARAUJO DA SILVEIRA, MÉDICO**, matrícula *****279, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54637

Portaria de férias nº 3524 de 24 de fevereiro 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 03/02/2026 a 12/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VALÉRIA DOS SANTOS ROCHA, ASSISTENTE SOCIAL**, matrícula *****532, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/02/2026 a 12/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54638

Portaria de férias nº 3523 de 24 de fevereiro 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) **THAIZA HELEN CARDOSO MARTINS**, SESAU - Chefe de Setor V - CDS-05 *, matrícula *****649, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(13/07/2026 a 27/07/2026) e (13/10/2026 a 27/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/07/2026 a 31/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54639

Portaria de férias nº 3521 de 24 de fevereiro 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) **THAINA SAMPAIO RIBEIRO**, PSICÓLOGO, matrícula *****534, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(04/06/2026 a 03/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/08/2026 a 16/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54640

Portaria de férias nº 3520 de 24 de fevereiro 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 24/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SIMONE BARROS BENTES, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****046, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/02/2026 a 24/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54641

Portaria de férias nº 3519 de 24 de fevereiro 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) **SILVIA SILVESTRE DE OLIVEIRA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****776, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 30/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 30/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54642

Portaria de férias nº 3517 de 24 de fevereiro 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 04/03/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **SIDOMAR GOMES CARDOSO, MÉDICO**, matrícula *****408, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/02/2026 a 04/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54643

Portaria de férias nº 3516 de 24 de fevereiro 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) **ROSILENE LEMOS FERREIRA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula *****313, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/07/2026 a 31/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/07/2026 a 02/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54645

Portaria de férias nº 3515 de 24 de fevereiro 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) **REGINA FERREIRA DA SILVA ALMEIDA**, ENFERMEIRO, matrícula *****207, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/06/2026 a 25/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54646

Portaria de férias nº 3514 de 24 de fevereiro 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) **RAIMUNDO NONATO BOTELHO DOS SANTOS**, SESAU - Chefe de Núcleo VI - CDS-06 *, matrícula *****514, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **05/01/2026 a 24/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **05/01/2026 a 24/01/2026 e 05/01/2026 a 24/01/2026 e 05/01/2026 a 24/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/06/2026 a 20/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54648

Portaria de férias nº 3513 de 24 de fevereiro 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) **RAI DOUGLAS PINHEIRO FRANCO**, SESAU - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula *****852, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 23/05/2026)**, 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 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54649

Portaria de férias nº 3512 de 24 de fevereiro 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) **PRISCILA THAIS DE MESQUITA SILVA**, SESAU - Chefe de Setor IV - CDS-04 *, matrícula *****304, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 21/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/11/2026 a 19/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54650

Portaria de férias nº 3511 de 24 de fevereiro 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 20/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PAULIANA BRAGA ABREU, MÉDICO**, matrícula *****513, 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 20/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54651

Portaria de férias nº 3510 de 24 de fevereiro 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) **PATRICIA MARTINS FERREIRA**, SESAU - Chefe de Núcleo V - CDS-05 *, matrícula *****796, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(03/08/2026 a 22/08/2026) e (12/10/2026 a 21/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/07/2026 a 10/08/2026) e (13/10/2026 a 27/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54652

Portaria de férias nº 3509 de 24 de fevereiro 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) **NUBIA APARECIDA MARINHO INACIO**, FARMACÊUTICO, matrícula *****482, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (24/08/2026 a 02/09/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/03/2026 a 19/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/07/2026 a 16/07/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54653

Portaria de férias nº 3507 de 24 de fevereiro 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) **MELCA ISABEL DE SOUZA MARTINS**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****753, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(18/05/2026 a 27/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/05/2026 a 22/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54654

Portaria de férias nº 3506 de 24 de fevereiro 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) **MAURO SHUGIRO TADA**, MÉDICO, matrícula *****933, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(08/04/2026 a 17/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/04/2026 a 09/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54655

Portaria de férias nº 3505 de 24 de fevereiro 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) **MARIA LAUDICEIA RODRIGUES DE SOUZA**, ENFERMEIRO, matrícula *****986, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/05/2026 a 10/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54656

Portaria de férias nº 3504 de 24 de fevereiro 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 **MARIA AUXILIADORA SILVA DUARTE, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****870, 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 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54657

Portaria de férias nº 3503 de 24 de fevereiro 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) **MARIA AUXILIADORA NASCIMENTO SAVARIS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****963, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **04/02/2026 a 13/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **04/02/2026 a 13/02/2026 e 04/02/2026 a 13/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/02/2026 a 04/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54658

Portaria de férias nº 3502 de 24 de fevereiro 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 calamidade pública o gozo de férias do servidor **LUCIANO PETISCO, SESAU - Assessor VII - CDS-07 ***, matrícula *****815, 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 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54660

Portaria de férias nº 3500 de 24 de fevereiro 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) **LUANA LIMA SILVA**, SESAU - Chefe de Núcleo V - CDS-05 *, matrícula *****849, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **31/01/2026 a 09/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **31/01/2026 a 09/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **22/07/2026 a 31/07/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54661

Portaria de férias nº 3499 de 24 de fevereiro 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) **LUANA LIMA SILVA**, SESAU - Chefe de Núcleo V - CDS-05 *, matrícula *****849, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **31/01/2026 a 09/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **31/01/2026 a 09/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/06/2026 a 10/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54662

Portaria de férias nº 3498 de 24 de fevereiro 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) **LARÍCIA LAUREANO CARDOSO OLIVEIRA**, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula *****576, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/06/2026 a 22/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54663

Portaria de férias nº 3497 de 24 de fevereiro 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) **LANA ASSIS DE ASTRE**, SESAU - Chefe de Setor V - CDS-05 *, matrícula *****744, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (04/05/2026 a 13/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (03/08/2026 a 12/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54665

Portaria de férias nº 3496 de 24 de fevereiro 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 **KATIANE MAIA DOS SANTOS, ENFERMEIRO**, matrícula *****200, 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 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54666

Portaria de férias nº 3495 de 24 de fevereiro 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 20/01/2026 a 29/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JULIA GONÇALVES BEZERRA, SESAU - Chefe de Setor V - CDS-05 ***, matrícula *****173, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/01/2026 a 29/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54667

Portaria de férias nº 3494 de 24 de fevereiro 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) **JOSIANE TEIXEIRA FURTADO**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****582, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(20/03/2026 a 29/03/2026) e (15/08/2026 a 24/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/08/2026 a 19/08/2026) e (20/08/2026 a 29/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54668

Portaria de férias nº 3493 de 24 de fevereiro 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 09/02/2026 a 18/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOSE AUGUSTO PEREIRA COSTA, MÉDICO**, matrícula *****014, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/02/2026 a 18/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54669

Portaria de férias nº 3492 de 24 de fevereiro 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) **ILCIANE COSTA SALES**, CASA CIVIL - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****593, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de **(10/08/2026 a 29/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/05/2026 a 29/05/2026) e (01/10/2026 a 10/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54670

Portaria de férias nº 3491 de 24 de fevereiro 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 03/02/2026 a 04/03/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **FRANCISCO CARLOS DA SILVA LINS, PSICÓLOGO**, matrícula *****487, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/02/2026 a 04/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54671

Portaria de férias nº 3488 de 24 de fevereiro 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) **FABIO OLIVEIRA DE JESUS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE**, matrícula *****566, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 10/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/08/2026 a 30/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54672

Portaria de férias nº 3487 de 24 de fevereiro 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) **ERICA VANESSA MORIM SARAIVA, SESAU - Chefe de Setor V - CDS-05 ***, matrícula *****123, 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.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54673

Portaria de férias nº 3486 de 24 de fevereiro 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 **EMILY TAWANE DE SOUZA DOS SANTOS LEONARDELI, SESAU - ASSESSOR V - CDS-05 ***, matrícula *****478, 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 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54674

Portaria de férias nº 3485 de 24 de fevereiro 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) **ELY FERNANDES DOS SANTOS**, MOTORISTA, matrícula *****790, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, 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 **(07/05/2026 a 16/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54675

Portaria de férias nº 3484 de 24 de fevereiro 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) **ELANI DA SILVA DE OLIVEIRA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****647, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(16/11/2026 a 30/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/04/2026 a 01/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54676

Portaria de férias nº 3483 de 24 de fevereiro 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) **EDUARDO VINICIUS PACHECO LOPES**, SESAU - Sub-Coordenador de Tecnologia da Informação - CDS-10 *, matrícula *****102, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(11/05/2026 a 20/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(25/05/2026 a 03/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54677

Portaria de férias nº 3482 de 24 de fevereiro 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) **EDNA SIMÕES TURCATTO**, MÉDICO, matrícula *****562, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(09/06/2026 a 23/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/06/2026 a 29/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54678

Portaria de férias nº 3481 de 24 de fevereiro 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) **EDLAINE LIMA PINHEIRO**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****684, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **19/01/2026 a 28/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **19/01/2026 a 28/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/02/2026 a 04/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54679

Portaria de férias nº 3480 de 24 de fevereiro 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) **EDELZUITA SOUZA EVANGELISTA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****836, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(11/03/2026 a 30/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/06/2026 a 30/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54680

Portaria de férias nº 3479 de 24 de fevereiro 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 17/02/2026 a 26/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DEVAIR SILVA DE SOUZA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****730, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/02/2026 a 26/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54681

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 60/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.005024/2026-95

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização de Procedimento cirúrgico de descompressão de órbita, em prol de paciente específico de demanda judicial, 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.

Data da sessão eletrônica: **03/03/2026;**

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

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

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Gerente da Central de Compras - CECOMP/SESAU

Protocolo 69384429

Portaria de férias nº 3478 de 24 de fevereiro 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 17/02/2026 a 26/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DEVAIR SILVA DE SOUZA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****730, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/02/2026 a 26/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54682

Portaria de férias nº 3477 de 24 de fevereiro 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 PIRES DE CARVALHO, MÉDICO**, matrícula *****952, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **05/01/2026 a**

24/01/2026 e que foram interrompidas a contar do dia **05/01/2026 a 24/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/04/2026 a 09/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54683

Portaria de férias nº 3476 de 24 de fevereiro 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 20/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANIEL DA CRUZ LIMA, SESAU - Assessor VII - CDS-07 ***, matrícula *****650, 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 20/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54684

Portaria de férias nº 3475 de 24 de fevereiro 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 **(05/03/2026 a 14/03/2026) e (19/03/2026 a 28/03/2026) e (02/04/2026 a 11/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/05/2026 a 25/05/2026) e (06/07/2026 a 20/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54685

Portaria de férias nº 3474 de 24 de fevereiro 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 02/02/2026 a 11/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CRISTIANE NEVES DE OLIVEIRA, CHEFE DE NÚCLEO**, matrícula *****875, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 11/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54686

Portaria de férias nº 3473 de 24 de fevereiro 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) **CLAUDINEI DIAS FRANCA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula *****218, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/08/2026 a 10/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/04/2026 a 30/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54687

Portaria de férias nº 3472 de 24 de fevereiro 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) **CARMEM SILVA DOS SANTOS TAVARES**, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, matrícula *****467, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/06/2026 a 16/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/06/2026 a 22/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54688

Portaria de férias nº 3471 de 24 de fevereiro 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) **CAMILA CRISTINA RODELINE ALMEIDA**, ESPECIALISTA EM SAÚDE, matrícula *****249, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 31/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/04/2026 a 28/04/2026) e (16/07/2026 a 30/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54689

Portaria de férias nº 3470 de 24 de fevereiro 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 04/02/2026 a 13/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **BRUNA GONCALVES APOLINARIO**, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE**, matrícula *****033, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2026 a 05/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54690

Portaria de férias nº 3469 de 24 de fevereiro 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) **AUREA VIEIRA TEIXEIRA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****600, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 23/05/2026)**, 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 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54691

Portaria de férias nº 3468 de 24 de fevereiro 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) **AROLIZA MOREIRA DO CARMO NETA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****259, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(24/03/2026 a 02/04/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/04/2026 a 22/04/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54692

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 68/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.002534/2026-19

Objeto: Contratação de empresa especializada na realização dos exames de URETROCISTOGRAFIA MICCINAL e URODINAMICA, em prol de paciente específico internado no Hospital Infantil Cosme e Damião, 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.

Data da sessão eletrônica: **03/03/2026;**

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

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

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Gerente da Central de Compras - CECOMP/SESAU

Protocolo 69424724

Portaria de férias nº 3466 de 24 de fevereiro 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) **ANDREA DE ALMEIDA MAGALHAES**, SESAU - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****333, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(24/02/2026 a 15/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/07/2026 a 08/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54693

Portaria nº 1153 de 25 de fevereiro de 2026

Estabelece transferência de recurso, proveniente de emenda parlamentar impositiva, ao Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro, correspondente a 50% do valor total destinado de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 1.127, de 23 de dezembro de 2021, publicada no DOE n. 252, de 23 de dezembro de 2021 e Decreto de 26 de maio de 2025, publicada no DOE n. 99, em 28 de maio de 2025, e;

CONSIDERANDO o Decreto nº 26.607, de 02 de Dezembro de 2021, no qual, acresce o Capítulo XV-A ao Decreto nº 26.165, de 24 de junho de 2021, que "Regulamenta as transferências de recursos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia e revoga o Decreto nº 18.221, de 17 de setembro de 2013" e traz a possibilidade da transferência fundo a fundo de emendas parlamentares para utilização na saúde pública.

CONSIDERANDO a Portaria nº 4471 de 10 de dezembro de 2021 que dispõe sobre as transferências realizadas do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde quando o objeto a ser executado se referir a Equipamentos, Insumos, Medicamentos, Prestação de Serviços, Veículos e Obras, com recursos provenientes de emendas parlamentares.

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO N. 547 "AD REFERENDUM"/2023/SESAU-CI, publicada no DOE/RO nº 243, em 27 de dezembro de 2023, que Aprova os Planos de Trabalho e autoriza os repasses do Fundo Estadual de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde dos municípios, oriundos de Emendas Parlamentares Estaduais.

CONSIDERANDO o processo SEI nº 0036.043605/2023-82, bem como o Checklist (ID SEI nº 0047854468) e Despacho (ID SEI nº 68813039).

RESOLVE :

Art. 1º Estabelecer transferência de recurso, proveniente de emenda parlamentar impositiva, ao Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro, correspondente a 50% do valor total destinado de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

Art. 2º Considerando o disposto na Portaria nº 4471, Capítulo II - Da Habilitação e Capítulo VII - Do cronograma de desembolso, bem como requisitos estabelecidos em seu Art. 2º e Art. 9º, quanto a habilitação e a forma de transferência pela SESAU/RO;

Art. 3º Considerando que o Art. 9º da Portaria nº 4471, estabelece que em caso de realização de obras com valores acima de R\$ 500.000,00, as transferências serão efetivadas em três parcelas, de acordo com os seguintes critérios:

a. A primeira parcela corresponde a 20% (vinte por cento) do valor estabelecido, mediante publicação de Portaria específica de transferência financeira e o atendimento de todos os requisitos elencados neste regulamento;

- b. A segunda parcela, que corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido, será repassada mediante a apresentação da respectiva Ordem de Início de Serviço, assinada por profissional habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), e da Notificação disposta no artigo 17.
- c. A terceira e última parcela será repassada após inspeção in loco/vistoria da SES, por profissional legalmente habilitado, por ocasião da efetivação entre 60% a 70% (setenta por cento) de conclusão da obra.

Art. 4º Tendo sido atendido os requisitos para a efetivação da transferência da 1ª parcela, correspondente a 20% do valor total destinado de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), de acordo com as documentações apensas ao processo SEI nº 0036.043605/2023-82, Checklist SESAU-NEEP (ID SEI nº 0047854468) e Despacho SESAU-NEEP (ID SEI nº 0047854493).

Parágrafo Único: As transferências serão realizadas ao Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro, conforme estabelecido na Portaria nº 4471 de 10 de dezembro de 2021, que resultam nos seguintes valores:

Parcela	Porcentagem Correspondente	Valor Correspondente	OB/DATA
1º Parcela	20%	R\$ 400.000,00	Ordem Bancária 2024OB048512 (ID SEI nº 0048974532)
2º Parcela	50%	R\$ 1.000.000,00	A repassar
3º Parcela	30%	R\$ 600.000,00	
TOTAL	100%	R\$ 2.000.000,00	

Art. 5º A transferência da 3ª parcela está condicionada ao atendimento do estabelecido na Portaria nº 4471 de 10 de dezembro de 2021, Art. 9º, inciso II, Alínea c, respectivamente, vejamos o estabelecido:

- c. A terceira e última parcela será repassada após inspeção in loco/vistoria da SES, por profissional legalmente habilitado, por ocasião da efetivação entre 60% a 70% (setenta por cento) de conclusão da obra.

§1º Quando a execução da obra atingir 50%, o Município deverá emitir um ofício à Secretaria de Estado da Saúde comunicando a data prevista para o seu atingimento de 60% a 70%(setenta por cento), para fins de realização de inspeção in loco/vistoria e liberação da terceira parcela, a qual será anexada ao processo original.

Art. 6º A prestação de contas do recurso encontra-se estabelecido no Art. 13 da Portaria nº 4471 de 10 de dezembro de 2021.

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

(Assinado Eletronicamente)
ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde

Protocolo 69494413

Portaria de férias nº 3467 de 24 de fevereiro 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) **ANDREA MARIA REZENDE**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****590, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(01/04/2026 a 20/04/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/04/2026 a 15/04/2026) e (05/10/2026 a 14/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54694

Portaria de férias nº 3465 de 24 de fevereiro 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) **ANDERSON MAKOTO KAYANO**, FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO, matrícula *****379, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(17/06/2026 a 26/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54695

Portaria de férias nº 3460 de 24 de fevereiro 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) **ALBERTO JUNIOR DE SOUZA CALDEIRA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****820, pertencente ao quadro de servidores de Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**, 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 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54696

Portaria de férias nº 3463 de 24 de fevereiro 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 13/02/2026 a 21/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA LUCIA CAYE OLIVEIRA, MÉDICO**, matrícula *****599, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/02/2026 a 21/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54697

Portaria de férias nº 3461 de 24 de fevereiro 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 JULIA AGUIAR SILVA ARAUJO**, SESAU - ASSESSOR IX - CDS-09 *, matrícula *****257, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 11/03/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026) e (19/10/2026 a 28/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54698

Portaria de férias nº 3464 de 24 de fevereiro 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 LUCIA PEREIRA DOS SANTOS**, ASSISTENTE SOCIAL, matrícula *****108, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/11/2026 a 30/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 15/06/2026) e (16/12/2026 a 30/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Portaria de férias nº 3462 de 24 de fevereiro 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 12/02/2026 a 12/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA LUCIA CAYE OLIVEIRA, MÉDICO**, matrícula *****599, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/02/2026 a 21/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54700

Portaria de férias nº 3632 de 25 de fevereiro de 2026.

O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026, publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **PATRICIA ALENCAR DE MEDEIROS PEREIRA, ENFERMEIRO**, matrícula *****576, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/01/2026 a 11/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/02/2026 a 13/02/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/01/2026 a 11/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/02/2026 a 04/03/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

HELLEN ELSIE ALMEIDA SILVA
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC54702

Decisão nº 23/2026/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE MANUTENÇÃO DE PENALIDADE

Decisão nº 34/2025/SESAU-NAPCP. (0058195015)

Processo Punitivo SEI nº. 0049008382/2024-49

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 87, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e art. 18, inciso II, alínea "c" do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011.

RESOLVE MANTER:

Acolher a fundamentação sugerida, mediante a Análise n.º 21/2025/SESAU-NAPCP 0058193694 e, aplicar a empresa CENTRALMIX COMERCIAL LTDA - CNPJ n.º 09.222.411/0001-04, as penalidades de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da **NF nº 6521 id. (0048406872)** e, de **10% sobre os valores das Notas Fiscais: NF nº 6534 id. (0050409060)** e **NF nº 6584 id. (0053813112)**, bem como a penalidade de multa sobre o valor remanescente da Nota de Empenho 2024NE000601 id. (0046162402) de R\$ 38.333,25, totalizando o **valor da penalidade de R\$ 8.748,64**, tendo em vista o atraso na entrega dos objetos contratados e a não entrega de parte da Nota de Empenho 2024NE000601 id. 0050206719..

Dê-se ciência à empresa multada.

Publique-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde SESAU/RO

Protocolo 68779934

Portaria de férias nº 3640 de 25 de fevereiro de 2026.

O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026, publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA ANTÔNIA BRITO ALVES**, ASSISTENTE SOCIAL, matrícula *****878, 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 **(15/01/2026 a 29/01/2026) e (05/03/2026 a 19/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

HELLEN ELSIE ALMEIDA SILVA
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC54710

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 3616 de 25 de fevereiro 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) **CRISTHIANE TAIMARA HAITO**, MÉDICO, matrícula *****364, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, 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 **24/03/2026 a 02/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54632

Portaria de férias nº 3617 de 25 de fevereiro 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) **NILTON SEBASTIÃO GARCIA DE ALMEIDA NETO**, MÉDICO, matrícula *****770, 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 **(09/06/2026 a 23/06/2026) e (31/12/2026 a 14/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54633

Portaria de férias nº 3618 de 25 de fevereiro 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **THAIS DE CARVALHO CAMPOS BARROSO**, MÉDICO, matrícula *****853, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(30/12/2025 a 13/01/2026) e (05/03/2026 a 19/03/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/03/2026 a 19/03/2026) e (20/03/2026 a 03/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54634

Portaria de férias nº 3619 de 25 de fevereiro 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) **LUZCIVANY LUZDLEI RAMOS DE ALBUQUERQUE**, MÉDICO, matrícula *****883, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **12/01/2026 a 10/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/02/2026 a 10/02/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/05/2026 a 20/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54636

POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC

Portaria de férias nº 3586 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025, publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MORGANA LORENA DARTIBALLE**, ENFERMEIRO, matrícula *****856, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(01/01/2024 a 10/01/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/03/2024 a 20/03/2024) e (30/09/2024 a 09/10/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2024 a 10/01/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

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

Protocolo DOC54578

Portaria de férias nº 3587 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025, publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MORGANA LORENA DARTIBALLE**, ENFERMEIRO, matrícula *****856, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(10/01/2026 a 19/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2026 a 28/02/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/01/2026 a 19/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (27/04/2026 a 06/05/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC54579

Portaria de férias nº 3588 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025, publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **Daiana Cris Gomes Brilhante**, SESAU - Gerente VI - CDS-06 *, matrícula *****627, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(07/07/2026 a 26/07/2026) e (28/07/2026 a 06/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/03/2026 a 21/03/2026) e (28/07/2026 a 06/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC54580

Portaria de férias nº 3589 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025, publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA ODETE PEREIRA RAMOS**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula *****806, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(02/02/2026 a 03/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(28/02/2026 a 29/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC54581

Portaria de férias nº 3590 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025, publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCELO CHRISTIAN BARRETO**, MÉDICO, matrícula *****282, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(23/03/2026 a 01/04/2026) e (16/09/2026 a 25/09/2026) e (15/12/2026 a 24/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/03/2026 a 11/03/2026) e (12/03/2026 a 21/03/2026) e (23/03/2026 a 01/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC54582

Portaria de férias nº 3591 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025, publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARILENE PINHEIRO AMARANTE**, ASSISTENTE SOCIAL, matrícula *****869, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(10/12/2026 a 19/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/12/2026 a 09/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/06/2026 a 11/07/2026) e (10/12/2026 a 19/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC54583

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 74 de 11 de fevereiro de 2026

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

Considerando os documentos apensados no Processo SEI nº **(0052.000383/2026-58)**.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER dispensa do serviço, sem prejuízos do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, à servidora **DEISIANY LEITE GARCIA DOS REIS**, Matrícula nº *** ** 231, lotada no Fundação de Hematologia e

Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nos dias **26 e 27/02/2026**. Em virtude de ter trabalhado como MONITORA para a Justiça Eleitoral nas Eleições Gerais de 2024, conforme Anexo 68745910.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER
VICE-PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 69105634

Portaria nº 107 de 24 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA-FHEMERON, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto 112595/2026 de 13 de janeiro de 2026, publicado em 14 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO que os contratos administrativos devem ser executados fielmente pelas partes, em observância às suas cláusulas e às normas legais aplicáveis;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece o dever de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO que o Contrato nº 033/PGE-2022 foi celebrado sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicando-se a este, quanto à sua execução e vigência, as disposições da referida norma, nos termos do art. 191 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0052.107074/2018-06 e nº 0052.003310/2023-75.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para exercerem a gestão, fiscalização e acompanhamento do Contrato nº 0033/FHEMERON/PGE/2022 (SEI nº 0023010899), cujo objeto é a contratação de empresa especializada por lote, com locação de equipamentos para processamento de bolsas com fornecimento de insumos, softwares, manutenções preventiva e corretiva e treinamento de pessoal para coleta e processamento de sangue e seus componentes, visando atender as necessidades da Hemorrede de Rondônia (FHEMERON), celebrado entre a Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON e a G2 PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA:

Tabela 1 - Designação de Gestor e Fiscais dos Contratos

Nome	Matrícula	Cargo/Função	Setor	Status
NAIARA FABIOLA SOUZA MAGRIN	*** ***/ 803	ASSESSORA IX	DAF	GESTOR DO CONTRATO
RAFAELY FONSECA BARBOSA	*** ***/ 772	ASSESSORA VI	NUFIN	SUPLENTE DO GESTOR DE CONTRATO
ELAINE CHRISTINA TOMÁZ VIÉDES	*** ***/ 296	BIOMÉDICA	ADMHEMOJIPA	FISCAL ADMINISTRATIVO E TECNICO
JUCICLEIDE ARAUJO	*** ***/ 027	ASSISTENTE SOCIAL	ADMHEMOJIPA	SUPLENTE FISCAL ADMINISTRATIVO E TECNICO
REGINALDO MARTINS	*** ***/ 508	ASSESSOR VI	ADMHEMOROM	FISCAL SETORIAL
LEONY SPANAMBERG	*** ***/ 418	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	ADMHEMOROM	SUPLENTE DO FISCAL SETORIAL
ROBERTA REJANE DE SOUZA COSTA	*** ***/ 557	ASSESSOR X	GENF	FISCAL SETORIAL
KELLY REGIA VIEIRA DE OLIVEIRA GOMES	*** ***/ 390	BIOMÉDICA	NUPROC	SUPLENTE FISCAL SETORIAL
KARLA PIMENTA FRIGERI ALMAGRO	*** ***/ 929	FARMACÊUTICA	ADMHEMOVIL	FISCAL SETORIAL
MICHELY NOELY TOLEDO	*** ***/ 281	ASSISTENTE SOCIAL	ADMHEMOVIL	SUPLENTE FISCAL SETORIAL
TOCHIUQUI NAKANDAKARE	*** ***/ 525	BIOMÉDICO	ADMHEMOCAC	FISCAL SETORIAL
JOSIANE APARECIDA RODRIGUES	*** ***/ 416	ASSESSOR IV	ADMHEMOCAC	SUPLENTE FISCAL SETORIAL

ALISSON SOUZA DOS SANTOS	*** ** 471	BIOMÉDICO	ADMHEMOARI	FISCAL SETORIAL
COSME DE BARROS SILVA	*** ** 169	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ADMHEMOARI	SUPLENTE FISCAL SETORIAL

Art. 2º Compete ao Gestor e aos Fiscais dos Contratos acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando as disposições da legislação aplicável e zelando pelo fiel cumprimento das cláusulas pactuadas.

Art. 3º O Fiscal do Contrato deverá proceder à anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou inconsistências observadas, bem como comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.

§ 1º O recebimento provisório do objeto contratual ficará a cargo dos fiscais designados, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

§ 2º O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 4º A presente designação vigorará pelo período correspondente à vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Presidente da FHEMERON.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, admitida a convalidação de atos praticados anteriormente, desde que devidamente motivados nos autos do processo administrativo correspondente, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

ANILTO FUNEZ JUNIOR
Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON
Nomeado através do Decreto 112595/2026 (68190126)

Protocolo 69472945

Portaria nº 108 de 24 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA-FHEMERON, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto 112595/2026 de 13 de janeiro de 2026, publicado em 14 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO que os contratos administrativos devem ser executados fielmente pelas partes, em observância às suas cláusulas e às normas legais aplicáveis;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece o dever de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO que o Contrato nº 034/PGE-2022 foi celebrado sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicando-se a este, quanto à sua execução e vigência, as disposições da referida norma, nos termos do art. 191 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0052.107074/2018-06 e nº 0052.003240/2023-55.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para exercerem a gestão, fiscalização e acompanhamento do Contrato nº 0034/FHEMERON/PGE/2022 (SEI nº 0023010905), cujo objeto é a contratação de empresa especializada por lote, com locação de equipamentos para processamento de bolsas com fornecimento de insumos, softwares, manutenções preventiva e corretiva e treinamento de pessoal para coleta e processamento de sangue e seus componentes, visando atender as necessidades da Hemorrede de Rondônia (FHEMERON), celebrado entre a Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON e a FUJICOM COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES E IMPORTAÇÃO LTDA:

Tabela 1 - Designação de Gestor e Fiscais dos Contratos

Nome	Matrícula	Cargo/Função	Setor	Status
NAIARA FABIOLA SOUZA MAGRIN	*** ** 803	ASSESSORA IX	DAF	GESTOR DO CONTRATO
RAFAELY FONSECA BARBOSA	*** ** 772	ASSESSORA VI	NUFIN	SUPLENTE DO GESTOR DE CONTRATO

ELAINE CHRISTINA TOMÁZ VIÉDES	*** ** 296	BIOMÉDICA	ADMHEMOJIPA	FISCAL ADMINISTRATIVO E TECNICO
JUCICLEIDE ARAUJO	*** ** 027	ASSISTENTE SOCIAL	ADMHEMOJIPA	SUPLENTE FISCAL ADMINISTRATIVO E TECNICO
KELLY REGIA VIEIRA DE OLIVEIRA GOMES	*** ** 390	BIOMÉDICA	NUPROC	FISCAL SETORIAL
ROBERTA REJANE DE SOUZA COSTA	*** ** 557	ASSESSOR X	GENF	SUPLENTE FISCAL SETORIAL
KARLA PIMENTA FRIGERI ALMAGRO	*** ** 929	FARMACÊUTICA	ADMHEMOVIL	FISCAL SETORIAL
MICHELY NOELY TOLEDO	*** ** 281	ASSISTENTE SOCIAL	ADMHEMOVIL	SUPLENTE FISCAL SETORIAL
TOCHIUQUI NAKANDAKARE	*** ** 525	BIOMÉDICO	ADMHEMOCAC	FISCAL SETORIAL
JOSIANE APARECIDA RODRIGUES	*** ** 416	ASSESSOR IV	ADMHEMOCAC	SUPLENTE FISCAL SETORIAL
ALISSON SOUZA DOS SANTOS	*** ** 471	BIOMÉDICO	ADMHEMOARI	FISCAL SETORIAL
COSME DE BARROS SILVA	*** ** 169	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ADMHEMOARI	SUPLENTE FISCAL SETORIAL

Art. 2º Compete ao Gestor e aos Fiscais dos Contratos acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando as disposições da legislação aplicável e zelando pelo fiel cumprimento das cláusulas pactuadas.

Art. 3º O Fiscal do Contrato deverá proceder à anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou inconsistências observadas, bem como comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.

§ 1º O recebimento provisório do objeto contratual ficará a cargo dos fiscais designados, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

§ 2º O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 4º A presente designação vigorará pelo período correspondente à vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Presidente da FHEMERON.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, admitida a convalidação de atos praticados anteriormente, desde que devidamente motivados nos autos do processo administrativo correspondente, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON

Nomeado através do Decreto 112595/2026 (68190126)

Protocolo 69472958

Portaria nº 109 de 24 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA-FHEMERON, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto 112595/2026 de 13 de janeiro de 2026, publicado em 14 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO que os contratos administrativos devem ser executados fielmente pelas partes, em observância às suas cláusulas e às normas legais aplicáveis;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece o dever de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO que o Contrato nº 1132/2025/PGE-SUGESP (0067097120) foi celebrado sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicando-se a estes, quanto à sua execução e vigência, as disposições da referida

norma, nos termos do art. 191 da Lei nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para exercerem a gestão, fiscalização e acompanhamento do Contrato nº 1132/2025/PGE-SUGESP (0067097120), celebrado com a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, cujo objeto é o serviço de sistema de autogestão de frota, para prestação, de forma contínua, de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva de veículos, através de sistema informatizado, com software disponibilizado em tempo real pela internet, e integrado com tecnologia de cartão magnético com senha ou cartão eletrônico tipo smart com chip com senha, visando atender as necessidades dos veículos, maquinários, embarcações e compressores pertencentes à frota oficial do Governo do Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ nº 05.340.639/0001-30, no âmbito da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON:

Tabela 1 - Designação de Gestor e Fiscais dos Contratos

Nome	Matrícula	Cargo/Função	Setor	Status
NAIARA FABIOLA SOUZA MAGRIN	***.***.803	ASSESSORA IX	DAF	GESTOR DO CONTRATO
RAFAELY FONSECA BARBOSA	***.***.772	ASSESSORA IV	NUFIN	SUPLENTE DO GESTOR
CLESIO GOMES VIANA	***.***.380	GERENTE DE TRANSPORTES	GETRAN	FISCAL ADMINISTRATIVO/TÉCNICO
JOLMAR FARIA RIBEIRO	***.***.285	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	GETRAN	SUPLENTE DO FISCAL ADMINISTRATIVO/TÉCNICO

Art. 2º Compete ao Gestor e aos Fiscais dos Contratos acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando as disposições da legislação aplicável e zelando pelo fiel cumprimento das cláusulas pactuadas.

Art. 3º O Fiscal do Contrato deverá proceder à anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou inconsistências observadas, bem como comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.

§ 1º O recebimento provisório do objeto contratual ficará a cargo dos fiscais designados, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

§ 2º O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 4º A presente designação vigorará pelo período correspondente à vigência dos respectivos contratos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Presidente da FHEMERON.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, admitida a convalidação de atos praticados anteriormente, desde que devidamente motivados nos autos do processo administrativo correspondente, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON
Nomeado através do Decreto 112595/2026 (68190126)

Protocolo 69472964

Portaria nº 110 de 24 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA-FHEMERON, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto 112595/2026 de 13 de janeiro de 2026, publicado em 14 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO que os contratos administrativos devem ser executados fielmente pelas partes, em observância às suas cláusulas e às normas legais aplicáveis;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece o dever de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO que o Contrato nº 1551/2024/PGE-SUGESP (68405831) foi celebrado sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicando-se a estes, quanto à sua execução e vigência, as disposições da referida

norma, nos termos do art. 191 da Lei nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para exercerem a gestão, fiscalização e acompanhamento do Contrato nº 1551/2024/PGE-SUGESP (68405831), celebrado com a empresa **UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS LTDA**, cujo objeto é a prestação de forma contínua, de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível (gasolina comum, diesel S10, Diesel S500), ARLA e outros combustíveis em rede de postos credenciados, através de sistema informazado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip ou outro dispositivo disponível no mercado, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ nº 05.340.639/0001-30, no âmbito da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON:

Tabela 1 - Designação de Gestor e Fiscais dos Contratos

Nome	Matrícula	Cargo/Função	Setor	Status
NAIARA FABIOLA SOUZA MAGRIN	***.***.803	ASSESSORA IX	DAF	GESTOR DO CONTRATO
RAFAELY FONSECA BARBOSA	***.***.772	ASSESSORA IV	NUFIN	SUPLENTE DO GESTOR
CLESIO GOMES VIANA	***.***.380	GERENTE DE TRANSPORTES	GETRAN	FISCAL ADMINISTRATIVO/TÉCNICO
JOLMAR FARIA RIBEIRO	***.***.285	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	GETRAN	SUPLENTE DO FISCAL ADMINISTRATIVO/TÉCNICO

Art. 2º Compete ao Gestor e aos Fiscais dos Contratos acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando as disposições da legislação aplicável e zelando pelo fiel cumprimento das cláusulas pactuadas.

Art. 3º O Fiscal do Contrato deverá proceder à anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou inconsistências observadas, bem como comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.

§ 1º O recebimento provisório do objeto contratual ficará a cargo dos fiscais designados, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

§ 2º O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 4º A presente designação vigorará pelo período correspondente à vigência dos respectivos contratos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Presidente da FHEMERON.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, admitida a convalidação de atos praticados anteriormente, desde que devidamente motivados nos autos do processo administrativo correspondente, revogadas as disposições em contrário.

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON
Nomeado através do Decreto 112595/2026 (68190126)

Protocolo 69472979

Portaria nº 106 de 24 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;

CONSIDERANDO a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais habilitados, com base nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, em harmonia com o inciso I, artigo 2º, inciso V e VI da Lei Estadual nº. 4.619 de 22 de Outubro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição nº. 199 de 23 outubro de 2019:

V - carência de pessoal em decorrência de afastamento ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente;

VI - número de servidores efetivos insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação; e

CONSIDERANDO os documentos apensados no Processo SEI nº (0052.002154/2024-14).

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado com o propósito de contratação de servidores temporários, em caráter excepcional, para atender as necessidades da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia:

Nome	Matricula	Locação	Função
Walquiria Lima de Almeida	*** *** 144	FHEMERON	Presidente
Ana Carolina Gonzaga de Melo	*** *** 149	FHEMERON	Membro
Cleia de Souza Nunes	*** *** 514	FHEMERON	Membro
Francis Raphael Barbosa de Oliveira Cidade	*** *** 003	FHEMERON	Membro
Maria Irenir de Sousa	*** *** 961	FHEMERON	Membro

- Art. 2º** A comissão terá objetivo e finalidade de organizar, coordenar, fiscalizar os atos do processo seletivo;
- Art. 3º** Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, Analisar os títulos e verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e responder os pedidos de Recurso, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital;
- Art. 4º.** Fica vedada a inscrição de parentes no referido processo seletivo, das pessoas nomeadas para a comissão de avaliação do processo seletivo;
- §1º Os integrantes da Comissão ficam cientes de que devem declarar seu impedimento pessoal, no caso de candidatos com relação de parentesco e/ou proximidade profissional;
- §2º Nestes casos, somente os demais integrantes da Comissão devem opinar/analisar;
- §3º Caberá ao Presidente definir a forma e o cronograma de atuação da Comissão, consideradas as disposições legais vigentes.
- Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON

Protocolo 69449465

Portaria nº 80 de 13 de fevereiro de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 03 de janeiro de 2024, publicado no DOE nº 2, de 04 de janeiro de 2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o artigo 4º do Decreto nº 27.021, de 4 de abril de 2022, publicado no DOE nº 62, de 04/04/2022, **HORAS EXTRAS EM REGIME DE PLANTÃO**, aos servidores abaixo relacionado, referente ao mês de **MARÇO/2025**. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº 0052.000829/2025-63.

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Aleandra da Veiga	*****518	65:65
2.	Aneti Barros Santos	*****943	96
3.	Cesar Augusto Roeder	*****289	12
4.	Delfrank Ananias de Souza	*****457	60
5.	Eliane de Fátima o. Beatto	*****409	23:68
6.	Francisca Jocilene Alves	*****558	66

7.	Fúlvia Pimenta Frigeri	*****651	23:47
8.	Geiza Firmino Gambati	*****659	24
9.	Geovana Cruz dos Santos	*****546	6
10.	Lucimar Atunes	*****728	54
11	Leila G. Fiuza	*****445	71:59
12.	Marcos Audair Bartels	*****451	36
13.	Maria Aparecida Cordeiro	*****560	6
14.	Mair dos Santos Pinto	*****616	48
15.	Paulo Sergio Fernandes Lopes	*****133	72
16.	Sueny Aparecida dos Santos	*****887	12
17.	Tânia Cristina de Moraes Mathias	*****468	28:90
18.	Zelia de Jesus Raimundo	*****638	6

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

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 69211155

Portaria nº 102 de 20 de fevereiro de 2026

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

Considerando os documentos apensados no Processo SEI nº (0052.000370/2026-89).

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER a conversão de férias em pecúnia à servidora **MARIA ROSILDA DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de Médica, Matrícula nº *****460, lotada no Hemocentro Coordenador da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, relativo ao período 29/12/2025 a 07/01/2026., perfazendo **20 (vinte) dias**, referente ao **exercício de 2025**.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

VICE-PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 69329077

Portaria nº 101 de 19 de fevereiro de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o artigo 4º do Decreto nº 27.021, de 4 de abril de 2022, publicado no DOE nº 62, de 04/04/2022, **HORAS EXTRAS EM REGIME DE PLANTÃO**, aos servidores abaixo relacionado, referente ao mês de **OUTUBRO/2025**. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº 0052.000323/2026-35.

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Andre Melgar de Souza	*****405	24
2.	Jacqueline Viana Coutinho Munhoz	*****676	30
3.	Marleide Alves Trindade Rocha	*****197	96
4.	Zenilda do Nascimento Gambati Helmer	*****722	24

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação e ao mesmo tempo, torna sem efeito os termos da Portaria nº 46 de 30 de janeiro de 2026.

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 69291999

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Portaria nº 1686 de 19 de fevereiro de 2026

Designa servidora para responder pela Coordenadoria de Gestão Escolar-CGES/SEDUC/RO no período de 23 de fevereiro de 2026 à 03 de março 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 a servidora ONEIDE BARBOSA DE JESUS GOMES, matrícula nº *****677, para responder pela Coordenadoria de Gestão Escolar - CGES/SEDUC/RO, no período de 23 de fevereiro de 2026 à 03 de março de 2026, período em que a servidora SHEILA ANDRÉIA RIBEIRO, Matrícula nº *****420 titular, ficará afastada por motivo de gozo de férias oficiais.

Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 23 de fevereiro de 2026.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação/RO

Protocolo 69273523

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.008772/2026-19

Objeto: **Aquisição de Material para manutenção de bens imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar Paz e Amor, C.N.P.J nº 00.894.649/0001-01 localizado na Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - Pimenta Bueno/RO - CEP 76.970,000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em fornecer **Material 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 **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - 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 empresa especializada em fornecer **Material manutenção de bens imóveis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEMTI MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS;

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 eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta id 69444970** 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 eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026** - *(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 Paz e Amor, 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 Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69444970

Pimenta Bueno/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Edineia de Lima Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Janaina das Graças Sousa

Presidente do Conselho Escolar Paz e Amor

Protocolo 69307170

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes

CONTRATADA: MVF Comércio Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 27.459.192/0001-55

OBJETO: É objeto deste a contratação de empresa para fornecer gêneros alimentícios.

VALOR: R\$ 3.480,83 (Três mil quatrocentos e oitenta reais e oitenta e três centavos).

VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM:

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Mildeerles Vasconcelos Freitas

Contratada

Protocolo 69439781

AVISO

Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 008/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.063794/2025-61

Objeto: **Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos Processamento de Dados.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 a 26/02/2026.**

O **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal**, C.N.P.J nº **26.440.945/0001-18** localizado na **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR CRE**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos Processamento de Dados**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico **crecac.gaf@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, 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 máquinas e equipamentos Processamento de Dados**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail crecac.gaf@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 crecac.gaf@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/02/2026 a 26/02/2026**, 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 Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pedro Lopes dos Reis

Presidente da Comissão de Contratação

SEVERINO BERTINO NETO

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal

Protocolo 69417552

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

CONTRATADA: Gilson Monteiro da Silva Ltda.

CNPJ DA CONTRATADA: 63.615.058/0001-60

OBJETO: É objeto desta contratação: Açúcar (29 kg); Alho (16 kg); Beterraba (162 kg); Canjica de Milho (4 kg); Cebola (94 kg); Leite de Coco (27 litros); Tomate (85 kg); Extrato de Tomate (179 kg).

VALOR: R\$ 4.164,87 (quatro mil cento e sessenta e quatro reais e oitenta e sete centavos).

VIGÊNCIA: 4 meses.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM: CLAUDIANE SANTANA MENDONÇA COSTA e GILSON MONTEIRO DA SILVA.

Protocolo 69388373

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.040395/2025-21

Objeto: Serviços Gráficos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, C.N.P.J nº 84.651.561/0001-40 localizado na Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em serviços gráficos (baner e adesivo), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em realizar serviços gráficos (baner e adesivo), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaaureliobuarque@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 escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/02/2026 a 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem

de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

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 69446378

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Mariléia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 69446578

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR EMBURANA, 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 **69166885**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 69429454 e o Resultado da Análise 69457132 **HOMOLOGA** o procedimento realizado

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	AGUA SANITÁRIACX C/12 1LT	480,00
2	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	DETERGENTE LIQUIDO (500ML) C/24 UND	367,20
3	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	DESINFETANTE DE USO GERAL (2 LITROS)	261,00
4	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	FLANELAS 38CMX58CM	78,00
5	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	PAPEL TOALHA INTER FOLHADO COM 08/PCT	184,00
6	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	PAPEL TOALHA ROLO COM 12/PCT	143,76
7	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	BALDE DE 12 LITROS	67,50
8	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	PAPEL HIGIÊNICO 12X01 PCTROLOS/60MTS FOLHA SIMPLES	615,00
9	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	SACO PLÁSTICO DE LIXO REFORÇADO 30 LT (PCT C/100 UND)	53,00
10	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	SACO PLÁSTICO DE LIXO REFORÇADO 50 LT (PCT C/100 UND)	77,00
11	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	SACO PLÁSTICO DE LIXO REFORÇADO 100 LT (PCT C/100 UND)	360,00
12	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.00 BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81 4.099/0001-81	SABÃO EM PÓ DE 1KG.	441,60
13	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	SABÃO EM PEDRA PCT/05	72,50

14	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	ESPONJA DE AÇO COM 14/PCT	55,86
15	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81 E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	ESPONJA DE LAVAR LOUÇA	80,00
16	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	LIMPA ALUMÍNIO 12X500ML	47,88
17	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	TOUCA DESCARTÁVEL	25,00
18	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	LUVAS P/ M/G	156,00
19	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	CESTO COM TAMPA SIMPLES 30lts	186,00
20	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	VASSOURA NYLON C/ CABO	166,50
21	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	COPOS DESCARTÁVEL 180ML COM 25/PCT	225,00
22	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	RODO COM CABO 60MM	160,00
23	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	CERA LIQUIDA INCOLOR 750ML CX C/12	90,96
24	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81 BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	AVENTAL DE TECIDO	96,00
25	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81 BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	ESCOVA DE LAVA ROUPA	59,85
26	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	LIMPA PISO CERÂMICA 5/LTS	39,99

27	BONIM E BONIM LTDA CNPJ:29.004.099/0001-81	Suporte de fibra+cabo chapa 1,5+pct c/10 fibra abrasiva 260mmx102mm	65,00
Valor Total			4.654,60

Presidente Médici/RO, 24 de fevereiro de 2026.

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69460638

Portaria nº 251 de 06 de janeiro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 01/2025, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO, CNPJ nº 00.670.371/0001-80, e a empresa JEFERSON DE SOUZA SILVA. CNPJ. 53.472.861/0001-39, que tem por objeto desta contratação, os serviços de Roçar o pátio da escola, rastelar a retirar o basculho. Roçar o pátio da quadra e o campo suíço, rastelar e retirar o basculho e manutenção dos telhados da secretaria e projeto alvorada, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 64/2026. , a ser executado nas dependências da E.E.E.F.M Juscelino Kubitschek, localizada no município de Santa Luzia-RO.

1 - Bruna Lombardi Tozzi, matrícula nº *****8237, Fiscal de Contrato;

2 - Eliete Rodrigues dos Santos, matrícula nº *****362, Suplente.

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

José Nilton de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 67992605

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1509 (ID 69197760), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69458015) e o Resultado da Análise (ID 69464221), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	José Francisco Tassi - ME	Adaptador de tomada com 3 entradas (T)	67,20
2	José Francisco Tassi - ME	Cabo elétrico flexível 2,5 mm	53,20
3	José Francisco Tassi - ME	Cabo flexível 4mm	202,40
4	José Francisco Tassi - ME	Cabo flexível 6mm	226,05
5	José Francisco Tassi - ME	Disjuntor Bipolar 40W	262,50
6	José Francisco Tassi - ME	Tela de cercado rolo 50 MT	634,00
7	José Francisco Tassi - ME	Filtro de linha c/ 6 entradas	273,60
8	José Francisco Tassi - ME	Fita isolante preta 10 mts	108,00
9	José Francisco Tassi - ME	Interruptor duplo	124,20
10	José Francisco Tassi - ME	Lâmpada Led 20W Luz branca bivolt	64,00

11	José Francisco Tassi - ME	Lâmpada Led 30W Luz branca bivolt	144,00
12	José Francisco Tassi - ME	Plug macho/fêmea	42,00
13	José Francisco Tassi - ME	Tomada de embutir 2p 20 dupla	157,95
Valor Total			R\$ 2.359,10

Alta Floresta D'Oeste - RO, 24 de Fevereiro de 2026.

José Porité Arikapú

Presidente do Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE

Protocolo 69464357

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Professor Salomão Silva

CONTRATADA: Fábio Alves da Silva LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 05.647.523/0001-48

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar .

VALOR: R\$ 22.712,70 (vinte e dois mil setecentos e doze reais e setenta centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM: Gerry Salvaterra Lara e Fábio Alves da Silva

Protocolo 69456757

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 026/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.027401/2025-55**

Objeto: Material de Consumo - *Pessoa Jurídica: no detalhamento: MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO*; bolas, redes, raquetes, apitos, brinquedos, educativos, cordas, esteiras, materiais e jogos pedagógicos;.

Prazo para recebimento das propostas e documentos: **25, 26 e 27 de fevereiro de 2026.**

Horário de recebimento: **08h às 13h, em dias úteis**

Valor estimado: R\$ 55.320,00 (cinquenta e cinco mil, trezentos e vinte reais).

Das propostas: As propostas deverão se entregues, nos dias **25, 26 e 27 de fevereiro de 2026**, das **08h às 13h**, em dias úteis.

Obs. As empresas interessadas que tiverem dúvidas quanto ao procedimento e ao edital, deverão comparecer à **EEEMTI Heitor Villa-Lobos** para esclarecimentos, O não comparecimento será considerado como aceitação quanto à qualidade, ao prazo e à execução das etapas do edital, bem como plena aceitação do edital.

Abertura das propostas: A abertura das propostas recebidas, nas modalidades presencial e/ou on-line, ocorrerá no dia 27 de fevereiro de 2026, às 14h.

O Conselho Escolar EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS, C.N.P.J nº 84.727.692/0001-64 localizado na Avenida JK, 1903, Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP 78.931-560 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de: MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO; bolas, redes, raquetes, apitos, brinquedos, educativos, cordas, esteiras, materiais e jogos pedagógicos, referente aos recursos do repasse da **parcela extra do "Proafi Escola - Regular" 2025**, regulamentada pelo Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Legislação aplicável que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25, 26 e 27 de fevereiro de 2026**, das **08h às 13h**, em dias úteis, pelo endereço eletrônico **escheitorvlobos@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida JK, 1903, Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP 78.931-560, 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; bolas, redes, raquetes, apitos, brinquedos, educativos, cordas, esteiras, materiais e jogos pedagógicos, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - EEEMTI HEITOR VILLA-LOBOS.

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escheitorvlobos@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69305922**, e demais documentos deste aviso, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, 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 **escheitorvlobos@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25,26 e 27 de fevereiro de 2026**, das **08h às 13h**, em dias úteis. - *(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, 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 por item, 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 EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS, CNPJ nº 84.727.692/0001-64**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69305922

Ariquemes/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Patricia Pires Cherque

Presidente do Conselho Escolar

EEEFM Heitor Villa-Lobos

Protocolo 69462403

AVISO

CANCELAMENTO DO AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº14/2025/2026.

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, no uso das suas atribuições, nos termos da Lei nº 14.133/2021, informa o cancelamento do **DO AVISO DE PROCEDIMENTO**

SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº14/2025/2026. ID (68866244) Resultado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 27, Disponibilização: 09/02/2026e Publicação: 09/02/2026, considerando erro noquantitativos dos produtos a serem adquiridosno Formulário Pesquisa de preços do referido **Aviso**.

Rosilene dos Santos Meller
Presidente do Conselho Escolar

Vilhena/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Protocolo 69466217

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. SÃO DOMINGOS SÁVIO - UNIDADE II **AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026** **PROCESSO SEI Nº 0029.010006/2026-14**

Objeto: Manutenção/Reparo de Ar Condicionado

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/02/2026 a 02/03/2026**

O **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. São Domingos Sávio - Unidade II**, C.N.P.J nº 48.941.229/0001-57 localizado na Avenida Trancontinental, Nº 5862, Bairro Santiago, Ji-Paraná-RO, CEP 76.907-57, endereço eletrônico domingosaviojipa@seduc.ro.gov.br, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviços de Manutenção e Reparo 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 **26/02/2026 a 02/03/2026**, entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Trancontinental, Nº 5862, Bairro Santiago, Ji-Paraná-RO, CEP 76.907-57, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviços de Manutenção e Reparo de Ar Condicionado**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 no endereço Avenida Trancontinental, Nº 5862, Bairro Santiago, Ji-Paraná-RO, CEP 76.907-57, 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 domingosaviojipa@seduc.ro.gov.br, data e validade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por entrega no endereço: Avenida Transcontinental, Nº 5862, Bairro Santiago, Ji-Paraná-RO, CEP 76.907-57, dentro do prazo de **26/02/2026 a 02/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. São Domingos Sávio - Unidade II, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora, através do email **domingosaviojipa@seduc.ro.gov.br**.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná-RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 69463324).

Ji-Paraná, 24 de fevereiro de 2026

Adeilza Oliveira de Souza Andrade

Presidente da Comissão de Contratação

Eliane Aparecida Ribeiro

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. São Domingos Sávio - Unidade II

Protocolo 69463590

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **004/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA**

CONTRATADA: **COOPERATIVA DE AGRICULTORES FAMILIARES E PRODUTORES DE VILHENA E REGIÃO - COAPROVIR**

CNPJ DA CONTRATADA: **12.020.600/0001-09**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de gêneros alimentícios para provimento do Setor de Cozinha da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Deputado Genival Nunes da Costa.

VALOR: R\$ 3.204,00 (Três mil duzentos e quatro reais).

VIGÊNCIA: 90 (Noventa) dias

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO

Presidente do conselho escolar

Protocolo 69418259

AVISO

O CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CRE/VILHENA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.025504/2025-81

Objeto: Aquisição de **Material de Higiene e Limpeza** destina-se a atender às necessidades da Superintendência Regional de Educação de Vilhena, garantindo a adequada manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação das instalações físicas.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 27/02/2026**

A UNIDADE EXECUTORA UEx COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, C.N.P.J nº 26.615.363/0001-25 localizado na Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, 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 aquisição de **Material de Higiene e Limpeza** destina-se a atender às necessidades da Superintendência Regional de Educação de Vilhena, garantindo a adequada manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação das instalações físicas, assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas e institucionais que demandam a utilização da cozinha, referente aos

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

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo **de 24/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico cafsupervha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material de Higiene e Limpeza** para atender às necessidades da Superintendência Regional de Educação de Vilhena, garantindo a adequada manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação das instalações físicas, 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 cafsupervha@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (disponibilizado a através do cafsupervha@seduc.ro.com.br)** 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 e trabalhista, 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 cafesupervha@seduc.ro.com.br, dentro do **prazo 24/02/2026 a 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da UNIDADE EXECUTORA - COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 24 de fevereiro de 2026.

Eloisa Cristiane Rehfeld Vieira
Presidente da Comissão de Contratação

Nilta Moreira Braga Nunes

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação Vilhena

Protocolo 69409706

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO 04/2026.

CONTRATO Nº 04/2026 (ID69197060)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR "ALVARES DE AZEVEDO"
CONTRATADO: **PIZZARIA E PANIFICADORA VERIDIANA LTDA.**
CNPJ DA CONTRATADA: **23.844.698/0001-27**
OBJETO: Aquisição de **GENÊROS ALIMENTÍCIOS para merenda escolar PEALE referente ao Recurso do ano de 2025.**
VALOR: **R\$ 1.887,77 (Mil e oitocentos e oitenta e sete reais e setenta e sete centavos)**
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência até o dia 31 de março de 2026.
DATA DA ASSINATURA: 13/02/2026.
Processo Nº 0029.029336/2025-01
ASSINAM:Lia Cristina do Prado/Hélio Alves Pinto.

Protocolo 69197261

Portaria nº 1818 de 24 de fevereiro de 2026
Conselho Escolar Da E.E.E.F São Francisco.
A presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da E.E.E.F São Francisco, CNPJ nº 00.742.699/0001-65, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;
Considerando a competência para designar Membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece a Lei nº 8.666/1993 e Resolução nº 9 de 02/03/2011;
Considerando que a constituição destas Comissões é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **PDDE Programa Dinheiro Direto na Escola: PDDE Educação Básica, PDDE Qualidade, PDDE Inovação Educação Conectada, PDDE Mais Alfabetização,PDDE Estrutura Acessibilidade;**
RESOLVE:
Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Licitação como Membros**, sob a Presidência do primeiro.

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Fabio de Castro Dias	Supervisor	*****157
Secretário	Nelma Martins de Melo	Secretária	*****544
Membro	Madalena Magalhães do Nascimento	Inspetora de pátio	*****071
Suplente	Rosicler Crivelaro Barzotto	Professora	*****669
Suplente	Sabrina Broccoli de Sousa	Cuidadora	*****781

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

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Elisangela de Paula Silva Hermsdorf	Orientadora	*****824
Membro	Ana Vitória Ferreira	Agente de Limpeza	*****398
Membro	Atevir Francisco dos Santos	Professor	*****533
Suplente	Rosa Barbosa da Silva	Agente Alimentação	*****791
Suplente	Carlos Eduardo Pereira da Cunha	Agente de Limpeza	*****410

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Deuzenir Ferreira
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F São Francisco
Matrícula *****044

Ji-Paraná/RO, 24 de fevereiro de 2026.
Protocolo 69467692

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - PROAFI 07/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.009920/2026-12**

Objeto: Aquisição de material Educativo e Esportivo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/02/2026 a 27/02/2026

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, C.N.P.J nº 00.671.995/0001-12 localizado na Rua Eça de Queiroz nº 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em fornecer material Educativo e Esportivo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026 pelo endereço eletrônico escolasantaanna@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora na Rua Eça de Queiroz, Nº 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, 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 fornecer material Educativo e Esportivo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E. E. E. F. M. Santa Ana;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolasantaanna@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, 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 Associação Conselho Escolar Avançando Juntos, 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 da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69449860).

Alvorada do Oeste/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Daniel Cassimiro Mendes
Presidente da Comissão de Contratação
Rosangela Sebben da Silva
Presidente da Associação
Conselho Escolar Ordem e Progresso

Protocolo 69449861

AVISO

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Presidente do Conselho Escola Ana Carolina Montel de Moraes vinculado a escola **EEEFM ESTÁCIO DE SÁ**, torna público para conhecimento dos interessados, que pretende realizar Dispensa de Licitação, em conformidade com os termos do art. 75, inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, com critério de julgamento **Menor Preço por item**, visando a contratação de **MATERIAL DE CONSUMO** especializada no fornecimento abaixo descrito, com o intuito de atender as necessidades da Escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves, nº. 3108, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia - RO.

O objeto da pretendida aquisição deverá estar em total conformidade com as especificações e quantidades, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 100 litros: reforçado, polietileno, cor preta, 75cmX105cm, pacote contendo no mínimo 10 unidades.	PCT	20
02	TNT COLORIDOS: TECIDO NÃO TEXTURIZADO - (TECIDO NÃO TECIDO), CORES VARIADAS, EM ROLO COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 1,40M DE LARGURA E 50M DE COMPRIMENTO. BOBINA 100GR.	ROLO	03
03	CANETA esferográfica azul Corpo em material termoplástico, cor cristal transparente em qualquer tonalidade, com inscrição da marca gravada em baixo ou alto relevo. Carga em plástico transparente, permitindo visualização de cor e o nível da tinta e, seu interior, vide outros dados. Ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada de forma que não possa ser removida. Ponta em latão com esfera de tungstênio de 0,7 a 0,8 mm. Tampa em material termoplástico na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo da caneta. Tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. A tinta deverá ser inodora e atóxica e a escrita firme, isenta de borrões ou falhas. Padrão de qualidade igual: BIC, Pilot, Paper Mate, Faber Castell, Compactor, Pentel ou superior.	CX	07
04	TINTA PARA RECARGA DE CARTUCHO; Kit 04 Garrafas de Tintas Originais, Cores: preto, amarelo, magenta e ciano, para Impressora Epson Ecotank L4260	KIT	06
05	FITA ADESIVA ; para embalagem, incolor, tipo monoface, rolo de 50mm x 50m (LxC). Padrão de qualidade igual ou superior a 3M.	UNID	50
06	PASTAS; dobrada em cartão duplex (250 g/m2), preta, plastificada com plástico transparente, com grampo plástico. Medidas: 340 x 0 x 235 mm. Padrão de qualidade igual ou superior a Dello.	UNID	100

07	FOLHA EM EVA; (ESPUMA VINÍLICA ACETINADA) - 2MM: CORES LISAS SORTIDAS, GRAMATURA 2MM, DIMENSÕES APROXIMADAS A X L: 600MM X 400MM.	UNID	100
08	PAPEL TAMANHO A4; PCT 500 FOLHAS BRANCO 75G/M2: Papel sulfite, tamanho A4 210 x 297mm, ultra branco, pacote com 500 folhas cada. Papel branco, alcalino, multiuso, que permita impressão frente e verso. Gramatura: 72 g/m2 a 78 g/m2. Espessura: 0,091 mm a 0,105 mm. Umidade: 2,7% a 4,3%. Aspereza Bendtsen máxima 320,1 ml/min. Alvura mínima: 95,9%. Certificação ambiental Cerflor ou FSC. Padrão de qualidade igual ou superior a marca Chamex.	CX	07

O prazo para o recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços será de até às 23h50min. do 3º (terceiro) dia útil após a publicação, **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

O Termo de Referência, cotação e demais anexos, podem ser solicitados por meio do e-mail **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br**, até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

Maiores informações e esclarecimento sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail: **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br** ou telefone (69) 993806369 (WhatsApp)

Publica-se na imprensa Oficial.

Luciana Martins
Presidente Conselho Escolar

Primavera de Rondônia - RO, 24 de Fevereiro de 2026.

Protocolo 69467725

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1946

PROCESSO SEI Nº 0029.032541/2025-45

Objeto: Serviço de empresa especializada em limpeza e conservação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

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 contratação de: Serviço de de empresa especializada em 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 **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **espeefmariadisantisantos@seduc.ro.gov.br** 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 contratação de Serviço de empresa especializada em limpeza e conservação, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora 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 espeeeefmariadisantisantos@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 espeeeefmariadisantisantos@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, 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, 24 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 69467047

EXTRATO

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DAE.E.E.F.M. MARIA CARMOSINA PINHEIRO

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PSICULTORES, AGRICULTORES, PESCADORES, PRODUTORES RURAIS E EXTRATIVISTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, CNPJ/MF Nº 31.556.997/0001-94

DO OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios: (FILÉ DE PEIXE TAMBAQUIA) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 DIAS, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.019612/2025-14, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 01/2025, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO: O valor global da contratação é de R\$ **2.430,00 (DOIS MIL QUATROCENTOS E TRINTA REAIS)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

DOS RECURSOS:

As despesas do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Recurso do Tesouro Federal - PNAE

DA VIGÊNCIA: 60 dias

DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 24/02/2026

PROCESSO: 0029.024951/2025-12

ALEXANDRE ALBUQUERQUE TAVARES BRAGA

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar

Nara Regina de Souza Cruz

CONTRATADA (Individual ou Grupo Informal)

Protocolo 69423523

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PROFESSOR EDSON DUARTE LOPES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.032244/2025-08

Objeto: Aquisição de Material de Consumo - Material Educativo e Esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 27/02/2026 no horário de 07:00hs às 17:15hs**

O Conselho Escolar Professor Edson Duarte Lopes, C.N.P.J nº 01.668.720/0001-92 localizado na Rua Gonçalves de Paiva, nº 3375, Setor 1, Mirante da Serra/RO - 76.926-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material Educativo e Esportivo, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 27/02/2026 no horário de 07:00hs às 17:15hs**, diretamente na unidade executora no endereço: Rua Gonçalves de Paiva, nº 3375, Setor 1, Mirante da Serra/RO - 76.926-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental Florizel Lamego Ferrari;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará presencialmente no endereço desta unidade Escolar cito a Rua Gonçalves de Paiva, 3375, Setor 1, Mirante da Serra/RO, dentro do prazo de **24/02/2026 a 27/02/2026 no horário de 07:00hs às 17:15hs** - *(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 - 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 Professor Edson Duarte Lopes, 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 ou transferência bancária, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

Mirante da Serra/RO, 24 de fevereiro de 2026

Moacir Conceição Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Lucimara Bis Bastos

Presidente do Conselho Escolar Professor Edson Duarte Lopes

Protocolo 69468385

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PROFESSOR EDSON DUARTE LOPES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.032244/2025-08

Objeto: Aquisição de Material de Consumo - Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 a 27/02/2026 no horário de 07:00hs às 17:15hs**

O Conselho Escolar Professor Edson Duarte Lopes, C.N.P.J nº 01.668.720/0001-92 localizado na Rua Gonçalves de Paiva, nº 3375, Setor 1, Mirante da Serra/RO - 76.926-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 27/02/2026 no horário de 07:00hs às 17:15hs**, diretamente na unidade executora no endereço: Rua Gonçalves de Paiva, nº 3375, Setor 1, Mirante da Serra/RO - 76.926-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Material de Expediente, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Escola Estadual de Ensino Fundamental Florizel Lamego Ferrari;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará presencialmente no endereço desta unidade Escolar cito a Rua Gonçalves de Paiva, 3375, Setor 1, Mirante da Serra/RO, dentro do prazo de **24/02/2026 a 27/02/2026 no horário de 07:00hs às 17:15hs** - *(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 - 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 Professor Edson Duarte Lopes, 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 ou transferência bancária, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Mirante da Serra/RO, 24 de fevereiro de 2026

Moacir Conceição Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Lucimara Bis Bastos

Presidente do Conselho Escolar Professor Edson Duarte Lopes

Protocolo 69448237

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR da ESCOLA E de EFM FRANCISCA MARTENDAL

CONTRATADA: COOP. AGROP. DOS PRODUTORES DE LEITE DE VILHENA E REGIÃO – COOAPROVIR

CNPJ DA CONTRATADA: 12.020.600/0001-09

OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR TOMATE, POLPA CONGELADA DE ACEROLA, POLPA CONGELADA DE AÇAÍ.

VALOR: R\$1.294,30 (HUM MIL DUZENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E TRINTA CENTAVOS).

VIGÊNCIA: 10/09/2025.

DATA DA ASSINATURA: 21/08/2025

ASSINAM: Emerson José Campagnolli (Presidente do Conselho Escolar) e Valdebranio da Silva (Representante).

Protocolo 69437238

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 008/2025 (ID 68888235), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68888236) e o Resultado da Análise (ID 68888237), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	Serviço de instalação, limpeza e manutenção em bebedouro latina com troca de refil carvao tomb. 000077496 e 00077036	1.130,00
2	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	Serviço de Limpeza e manutenção em bebedouro industrial tomb 030042043 e 000164178	1.277,00
3	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	Serviço de limpeza e manutenção em bebedouro acessível tomb. 031.003.184	530,00
4	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	Serviço de instalação e manutenção em bebedouro acessível tomb 031.003,183	248,00
Valor Total			3.185,00

Ji-Paraná/RO,23 de fevereiro de 2026.

Jose Carlos dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi

Rosangela Aparecida Tobaldini
Presidente da Comissão de Contratação

Maria Aparecida Alves
Membro

Israel Ferreira
Membro

Protocolo 69421467

Portaria nº 1804 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.009223/2026-61),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR temporariamente o servidor **ALEXSANDRO FAUSTINO LOPES**, matrícula nº *******358**, para responder pela **Gerência de Políticas de Gestão de Pessoas**, a referida designação ocorrerá no período de **23/02/2026 a 27/02/2026**, em substituição ao titular, **MARCUS VINICIUS DA ROCHA GOUVEIA CARDOSO** matrícula nº *******118**, que se encontrará em gozo de recesso administrativo natalino de 2025, conforme Portaria nº 1684 de 19 de fevereiro de 2026.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais do servidor designado, para fins de direitos e vantagens legais decorrentes da substituição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais e administrativos a contar de 23 de fevereiro de 2026**, para fins de convalidação dos atos praticados durante o período de substituição.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69443802

Portaria nº 1773 de 23 de fevereiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.005553/2026-88,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão do **Curso de GRADUAÇÃO em TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA**, no Percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico ao (a) servidor (a) **RAFAEL**

SOARES JUNIOR, matrícula n. **3*****09**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto pela Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea "o", do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **09/02/2026**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Protocolo 69394950

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.030552/2025-91

Objeto: **Aquisição de Gênero Alimentícios**, perecíveis e não perecíveis para a alimentação Escolar..

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 À 28/02/2026**

O Conselho Escolar da Escola Graciliano Ramos, C.N.P.J nº 01.234.951/0001-98 localizado na Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282 doravante Unidade Executora, aderente ao **PEALE**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Gêneros Alimentícios**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 À 28/02/2026** pelo endereço eletrônico e.gracilianoramoscacoal@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

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

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.GRACILIANO RAMOS;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail e.gracilianoramoscacoal@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações

técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/02/2026 À 28/02/2026**, 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 GRACILIANO RAMOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens/produtos, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (69217573) (69217639)

Cacoal/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Dalvani Braulino Bezerra

Presidente da Comissão de Contratação

Adenildo Pereira Borges

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69217928

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Deputado Genival Nunes da Costa, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026 (69027070), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69027250) e o Resultado da Análise (69307144), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BELOTTI COM.DE MAT. PARA CONSTRUÇÃO	Abraçadeira de Nylon 20 cm	R\$ 4,20
2	COMERCILA V.N LTDA	Um pacote de Parafuso flangeado 4,0 x 40 para bucha de 6mm com 100 unidades	R\$ 18,99
3	R& S COM.DE MAT. PARA CONSTRUÇÃO	Um pacote de bucha 6mm com aba e com 100 unidades	R\$ 5,00
4	COMERCILA V.N LTDA	Sifão universal branco sifonado com no mínimo 70cm	R\$ 79,90
5	COMERCILA V.N LTDA	Rejunte para piscina em pacotes de 5KG na cor cinza platina	R\$ 89,98
6	BELOTTI COM.DE MAT. PARA CONSTRUÇÃO	Lata de Tinta para calçada, premium e porosa e a base de água. Com alta cobertura e rendimento e acabamento fosco. Na cor cinza platina. Em lata de 18 LT	R\$ 290,00
7	BELOTTI COM.DE MAT. PARA CONSTRUÇÃO	Saco de cimento de 50 Kg	R\$ 107,98
8	COMERCILA V.N LTDA	Roldana de portão de correr de 3 polegada, reforçada	R\$ 53,96

9	SCHIMITT E CIA LTDA	Tampão de PVC de 20 mm soldável	R\$ 11,30
10	SCHIMITT E CIA LTDA	Refletor Led de 50W bivolt a prova água e com no mínimo 6000K	R\$ 67,46
11	SCHIMITT E CIA LTDA	Disjuntor monofásico de 20Amper	R\$ 41,60
12	SCHIMITT E CIA LTDA	Um rolo de Fio 2,5mm, com 100 mt e de ótima qualidade	R\$ 258,00
13	SCHIMITT E CIA LTDA	Um rolo de Fio 4 mm, com 100 mt e de ótima qualidade	R\$ 424,00
14	COMERCILA V.N LTDA	Filtra isolante anti chama 19 mmx19 m preto lisa	R\$ 69,80
15	BELOTTI COM.DE MAT. PARA CONSTRUÇÃO	Lâmpada bulbo led de 40 W Bivolt	R\$ 750,00
16	R& S COM.DE MAT. PARA CONSTRUÇÃO	Fio cabo Pp 4 mm flexível (2x4 mm) na cor preta	R\$ 170,00
17	COMERCILA V.N LTDA	Tomada macho de 20 a 90 graus para fio grosso Cabo pq	R\$ 11,98
18	COMERCILA V.N LTDA	Tomada Femea para fio grosso cabo pq	R\$ 11,98
19	COMERCILA V.N LTDA	Conjunto 1 tomada de 20 Amper	R\$ 39,96
Valor Total			R\$ 2.506,09

Vilhena, 24 de Fevereiro 2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69307172

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 23/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dona Benta

CONTRATADA: Comercial Urupá LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 26.351.705/0001-47

OBJETO: É objeto desta contratação a Gêneros Alimentícios

VALOR: R\$ R\$ 474,46 (quatrocentos e setenta e quatro reais e quarenta e seis centavos).

VIGÊNCIA: 35 dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM: Vânia Kaiser Silva e Sonia Regina Salvador Forte

Protocolo 69431420

AVISO**CONSELHO ESCOLAR JERÔNIMO GARCIA SANTANA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1092/2026****PROCESSO SEI Nº (0029.009036/2026-88)**Objeto: *Material para Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (material de construção).*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 24/02/2026 á 27/02/2026.

O Conselho Escolar Jerônimo Garcia Santana, C.N.P.J nº 84.559.327/0001-98 localizado na rua Robson Ferreira Trevisan, nº 2936, Bairro Anchieta, Município de Cerejeiras/RO, Cep: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Material para Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (material de construção)*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/02/2026 á 27/02/2026, pelo endereço eletrônico financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Robson Ferreira Trevisan, 2936, Bairro Anchieta - Cerejeiras/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 Consumo: *Material para Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (material de construção)*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com o respectivo Jerônimo Garcia Santana;

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 financeirogovjeronimocer@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (id 0066106728) 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 irrealizável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/02/2026 à 27/02/2026, 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 Jerônimo Garcia Santana, 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 Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (id 69342687)

Cerejeiras/RO, 24 de fevereiro de 2026.
Saulo de Souza Teixeira
Presidente da Comissão de Contratação
Evani Venturi Mendes Taborda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69342689

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.007672/2026-75**

Objeto: AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAIS ESPORTIVOS EDUCATIVOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 03/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS, C.N.P.J nº 01.234.951/0001-98 localizado na Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAIS ESPORTIVOS EDUCATIVOS referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 03/03/2026** no endereço eletrônico e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa aquisição de kit de materiais esportivos educativos, considerando o menor preço.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.GRACILIANO RAMOS;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão 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 e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/02/2026 a 03/03/2026**, 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 GRACILIANO RAMOS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (69155696)

Cacoal/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Dalvani Brulino Bezerra

Presidente da Comissão de Contratação

Adenilto Pereira Borges

Presidente do Conselho.

Protocolo 69149029

ATA

DE REUNIÃO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E ANÁLISE TÉCNICA DA HABILITAÇÃO

Aos 20 (vinte) dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, às 8h30min (horário local), por determinação da Secretária de Estado da Educação - SEDUC, reuniu-se os técnicos, coordenadores e gerentes da Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares - SEDUC/COINFRA, com a finalidade de proceder à abertura, análise técnica e julgamento das cotações/propostas de preços encaminhadas através do e-mail geap@seduc.ro.gov.br, referente ao Processo Administrativo sob o Nº. 0029.029844/2025-81, objeto: Contratação de Empresa para demolição e construção do muro da E.E.E.F.M Primavera, localizada no município de Theobroma - RO, na Av. 13 de Fevereiro, 1460, Centro - CEP 76866-00.

Ressalta-se que a presente contratação tramita sob regime de dispensa de licitação por situação emergencial, com fundamento no artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando os laudos técnicos emitidos pela Prefeitura Municipal de Theobroma e a Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - Corpo de Bombeiro Militar / Seção de Atividades Técnicas de Jaru - SAT JARU, os quais atestam o risco de comprometimento da continuidade dos serviços educacionais, solicitando intervenção de caráter de urgência, para evitar acidentes e garantir a segurança da comunidade escolar e da população em geral, devido ao alto risco de queda do muro.

Ressaltamos que as solicitações de cotações/propostas foram recebidas por meio do endereço eletrônico institucional (geap@seduc.ro.gov.br), de acordo com Aviso de Contratação (ID. 68061472), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 7, com a Disponibilização: 12/01/2026 e Publicação: 12/01/2026.

I - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Após a abertura das propostas encaminhadas, procedeu-se à análise comparativa dos valores ofertados pelas 3 empresas que apresentaram melhores valores, conforme demonstrado no quadro abaixo (ordem de classificação de 3 melhores ofertas):

EMPRESAS	CNPJ	VALOR GLOBAL (R\$)	CLASSIFICAÇÃO
CA MARTINS COSNTRUÇÕES EDIFICIOS LTDA - EPP	36.597.968/0001-94	R\$ 1.351.404,45	1º
E. TERRA NOVA EMPREENDIMENTOS LTDA	08.711.211/0001-44	R\$ 1.387.654,99	2º
SIDOCA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	42.818.845/0001-39	R\$ 1.447.933,34	3º

Verificou-se que a proposta apresentada pela empresa CA MARTINS COSNTRUÇÕES EDIFICIOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 36.597.968/0001-94, foi a de menor valor global, conforme os critérios de julgamento definidos no Projeto Básico (ID. 68061390), razão pela qual a equipe técnica procedeu, em seguida, à análise da documentação de habilitação da referida empresa, nos termos da legislação vigente.

II - DA HABILITAÇÃO

Em observância ao artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme previsto na sequência procedimental do artigo 17 da referida lei, foi analisada a documentação de habilitação apenas da empresa classificada em primeiro lugar.

Após conferência dos documentos encaminhados, a equipe técnica da Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares - SEDUC/COINFRA concluiu que a empresa CA MARTINS COSNTRUÇÕES EDIFÍCIOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 36.597.968/0001-94, atendeu integralmente a todas as exigências estabelecidas no Projeto Básico (ID. 68061390), especialmente quanto aos seguintes requisitos:

- a) Regularidade jurídica (contrato social e alterações);
- b) Regularidade fiscal e trabalhista (certidões federais, estaduais, FGTS e trabalhista);
- c) Qualificação técnica (atestado de capacidade técnica compatível com o objeto);
- d) Qualificação econômico-financeira (balanço e índices);
- e) Declarações exigidas pela legislação e pelo Projeto Básico (ID. 68061390);
- f) Dessa forma, a empresa foi considerada HABILITADA para fins de contratação.

a) DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

Em atendimento às disposições constantes no edital e em observância às normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise da documentação de habilitação apresentada pela empresa CA MARTINS COSNTRUÇÕES EDIFÍCIOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 36.597.968/0001-94, com vistas à verificação das condições de participação e contratação com a Administração Pública.

A análise foi realizada com base nos documentos encaminhados pela licitante por meio do endereço eletrônico institucional (geap@educ.ro.gov.br), bem como mediante consultas aos sistemas oficiais de cadastro e regularidade fiscal, especialmente o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, em consonância com os princípios da desburocratização, da eficiência e da busca da verdade material, conforme disposto no art. 12, incisos II e VI, e art. 64, incisos I e II, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

b) DA DILIGÊNCIA

Em razão de o valor global da proposta apresentada situar-se abaixo de 75% (setenta e cinco por cento) do orçamento estimado pela Administração, foi instaurada diligência, nos termos do art. 59, inciso III, e §4º, da Lei nº 14.133/2021, considerando que tal circunstância enseja presunção relativa de inexecutabilidade.

Observando-se que a inexecutabilidade não pode ser declarada de forma automática, mas depende de aferição concreta da viabilidade da proposta, foi oportunizado à empresa comprovar a executabilidade de sua oferta, em atenção aos princípios da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

A empresa apresentou tempestivamente a documentação solicitada, incluindo demonstrativos de composição de custos e elementos técnicos aptos a evidenciar a viabilidade econômico-financeira da proposta. Após análise técnica, não foram identificados indícios de inviabilidade ou comprometimento da execução contratual.

Assim, resta consignado que a diligência foi regularmente realizada, em conformidade com o art. 59, §2º e §4º, da Lei nº 14.133/2021, tendo a empresa comprovado a executabilidade de sua proposta.

c) DA VERIFICAÇÃO EM SISTEMAS OFICIAIS

Para fins de conferência da regularidade da licitante, foram realizadas consultas às bases oficiais de dados, sendo emitidas as respectivas certidões atualizadas, as quais seguem anexadas aos autos, com o objetivo de verificar a autenticidade dos documentos apresentados e registrar a situação da empresa **na data da análise**.

Registra-se que as certidões emitidas por meio de sistemas oficiais foram anexadas aos autos para fins de comprovação da situação da licitante **na data da análise**, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

III - DO RESULTADO FINAL

Concluídas as fases de julgamento das propostas e análise da habilitação, e considerando o caráter emergencial da demanda, nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a equipe técnica da Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares - SEDUC/COINFRA declara **vencedora e habilitada** a empresa a qual atende os requisitos da proposta mais vantajosa para esta administração:

EMPRESA	CNPJ	VALOR GLOBAL
CA MARTINS COSNTRUÇÕES EDIFÍCIOS LTDA - EPP	36.597.968/0001-94	R\$ 1.351.404,45 (um milhão, trezentos e cinquenta e um mil quatrocentos e quatro reais e quarenta e cinco centavos).

Prazo de Execução: será imediato, conforme proposta de preços enviada via e-mail pela empresa CA MARTINS COSNTRUÇÕES EDIFÍCIOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 36.597.968/0001-94 (ID. 68911354).

Determina-se a notificação das empresas participantes quanto ao presente resultado, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE/RO, e o encaminhamento dos autos à autoridade competente para

deliberação e atesto do resultado.

Nada mais havendo a tratar, o Coordenador de Infraestrutura e Obras Escolares - SEDUC/COINFRA determinou a lavratura da presente Ata de Julgamento e Habilitação, que é assinada por ele e pelos demais técnicos responsáveis do setor, bem como a publicação desta decisão nos meios oficiais de comunicação, em conformidade com a legislação vigente.

Atenciosamente,

MICHAEL MENDES RIBEIRO

Assessor da Gerência de Acompanhamento Processual

GEAP/COINFRA/SEDUC

SUÉLEN TORRES DA SILVA

Gerente de Acompanhamento Processual

GEAP/COINFRA/SEDUC

ROBSON DE SOUSA

Coordenador de Infraestrutura e Obras Escolares

COINFRA /SEDUC

Protocolo 69470209

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEEJA DONIETE ROMUALDO DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.033742/2025-60

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (manutenção na cobertura do pátio escolar, incluindo substituição/ ou reparos de telhas danificadas, material incluso), visando garantir a segurança , funiconalidade e proteção no ambiente escolar, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar CEEJA Donizete Romualdo da Silva, C.N.P.J nº 00.710.759/0001-68 localizado na Rua Espírito Santo, Nº 1927, Centro-Espigão D´Oeste/RO-CEP 76974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA -REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (manutenção na cobertura do pátio escolar, incluindo substituição/ ou reparos de telhas danificadas, material incluso), visando garantir a segurança , funiconalidade e proteção no ambiente escolar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja-espigao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Espírito Santo, Nº 1927, Caixa d´água-Espigão D´Oeste/RO-CEP 76974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (manutenção na cobertura do pátio escolar, incluindo substituição/ ou reparos de telhas danificadas, material incluso), visando garantir a segurança , funiconalidade e proteção no ambiente 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 CEEJA Donizete Romualdo 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 ceeja-espigao@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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 ceeja-espigao@seduc.ro.gov.br e por envelope entregue na unidade no endereço Rua Espírito Santo 1927, bairro Caixa d'água Espigão D'Oeste dentro do prazo de **24/02/2026 a 27/02/2026**, 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 PROAFI ESCOLA - REGULAR, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR serão realizados por meio de Cartão Corporativo específico do programa ou via gerenciador financeiro 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, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID69469719.

Espigão D' Oeste, data e hora do sistema.

SINTIA CRISTINA DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
GISLAINE SANDRA RODRIGUES DA SILVEIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69469396

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **17/2025**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO 31 DE MARÇO**

CONTRATADA: LT VOLBRECHT LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 43.577.021/0001-87

OBJETO: **Material de Limpeza e Produção de higienização.**

VALOR: **R\$ 5.692,78(Cinco mil, seiscentos e noventa e dois reais e setenta e oito centavos)**

VIGÊNCIA: (30) (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM: Albertina Monteiro Netta

Protocolo 69399728

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Deputado Genival Nunes da Costa, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026 - Serviço (69039717), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69040636) e o Resultado da Análise (69297461), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	REGIANE DE PAULASOUZA RIZO (KRA SERVIÇOS E MANUTENÇÃO)	Serviço de troca e colocação de 12 telhas onduladas de fibrocimento com 6mm de espessura no pátio desta unidade escolar. Com a devida colocação dos parafusos telha fibrocimento e a consequente destinação (legal) de resíduos as expensas da contratada. Todo material utilizado será as expensas da contratada.	R\$ 1.497,00
02	REGIANE DE PAULASOUZA RIZO (KRA SERVIÇOS E MANUTENÇÃO)	Serviço de troca e colocação de 04 telhas de fibra translúcida ondulada e com 1mm de espessura a ser colocada em pavilhão desta unidade escolar. Com a devida colocação dos parafusos telha fibrocimento e a consequente destinação (legal) de resíduos as expensas da contratada. Todo material utilizado será as expensas da contratada.	R\$ 1.297,00
03	REGIANE DE PAULASOUZA RIZO (KRA SERVIÇOS E MANUTENÇÃO)	Serviço de confecção de tubulação de dreno para ar condicionado e sendo necessário corte em alvenaria para 05 máquinas de ar condicionado e a consequente destinação (legal) de resíduos as expensas da contratada. Todo material utilizado será as expensas da contratada.	R\$ 897,00
Valor Total			R\$ 3.691,00

Vilhena, 24 de Fevereiro de 2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69298212

EXTRATO**EXTRATO Nº 01/2026****Contrato nº 000000****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PRINCESA IZABEL , CNPJ nº:05.524.464/0001-10.**CONTRATADA: MATRIZ CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA**, CNPJ nº: 03.921.963/0001-16**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Construção do Refeitório com cozinha da Escola Princesa Izabel , decorrente do Processo Administrativo nº 0029.047194/2025-55, através do aviso de contratação (67780517 , para atender CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PRINCESA IZABEL, correspondente ao recurso **DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236121564038403801 - Fonte de Recurso: 1500007056 - Natureza da Despesa: 44504201.**VALOR:** R\$ 286.953,07 (Duzentos e oitenta e seis mil e novecentos e cinquenta e três reais e sete centavos).**PROCESSO Nº:** 0029.047194/2025-55.**VIGÊNCIA:** O presente contrato vigorará por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura ou até a entrega total do serviço.**DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026****JEANNE CRISTINA DELGADO****PROPRIETARIA****MATRIZ CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA****CONTRATADA****CLAUDIA RODRIGUES PORTELA**

Presidente do Conselho Escolar Estadual de Ensino Fundamental PRINCESA IZABEL

Protocolo 68935521

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 001/2026 (ID68933310), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69251054) e o Resultado da Análise (ID 69361987), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Silas Bispo Ribeiro - CNPJ nº 13.904.294/0001-28	Pintura das salas de Aula interna, Pintura da Sala dos Professores - interna, Pintura da Sala dos Professores e prestação de contas - externa, Pintura da Secretaria parte - externa, Pintura da sala de orientação - externa, Pintura de piso entrada da escola, Pintura em esmalte sintético das janelas internas das salas, Limpeza e preparação para pintura do Muro Frontal da Escola, Pintura Muro Frontal da Escola - parte interna e externa	R\$ 14.820,00
Valor Total			R\$ 14.820,00

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de fevereiro 2026

Sandro Mauro Guirro
Presidente do CE Boa União

Protocolo 69361987

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR TIRADENTES DA E.E.E.F. CHICO MENDES, 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 1053/2026 (ID 68871749), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68871751) e o Resultado da Análise (ID 68871753), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1 2 3	ZANETTE COMÉRCIO DE EXTINTORES LTDA ME	RECARGA DE EXTINTOR 6 KG, CO 2. RECARGA DE EXTINTOR 10 L ÁGUA POTÁVEL. RECARGA DE EXTINTOR EM PÓ B.C 6 KG.	R\$ 515,00
Valor Total			R\$ 515,00

Cabixi - RO, 24 de fevereiro de 2026.

Ângela Maria Firmiano da Costa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68871755

AVISO**CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.032460/2025-45**

Objeto: Aquisição de material de limpeza para manutenção e higienização do ambiente escolar

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 à 27/02/2026**

O Conselho Escolar Boa União, CNPJ nº 04.793.477/0001-22 localizado na Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: material de limpeza para manutenção e higienização do ambiente 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 no prazo de **24/02/2026 à 27/02/2026**, exclusivamente na forma presencial sendo entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Aquisição de material de limpeza para manutenção e higienização do ambiente escolar. Sendo o menor preço global.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEM Joaquim de Lima Avelino;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará presencialmente, dentro do prazo de **24/02/2026 à 27/02/2026**, 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 - 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 Boa União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de fevereiro de 2026

Jadercy Carolino de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Sandro Mauro Guirro

Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 69418490

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 013/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estad. de Ens. Fund. e Médio Dona Benta
CONTRATADA: J. M. Comunicação Visual LTDA-ME.
CNPJ DA CONTRATADA: 17.489.404/0001-93.
OBJETO: É objeto desta contratação de aquisição de serviço gráficos.
VALOR: R\$ 3.424,00 (três mil e quatrocentos e vinte e quatro reais).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026
ASSINAM: Vânia Kaiser Silva e Janete Cardoso da Silva.

Protocolo 69437163

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEFM NILSON SILVA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.005204/2026-66

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PRODUTOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS).**

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: **25/02/2026 a 27/02/2026.**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEFM NILSON SILVA**, C.N.P.J nº 63.787816/0001-27, localizado na Avenida Aracajú Nº 3277 - Bairro: Jardim Tropical - Rolim de Moura, Estado de Rondônia, 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 (PRODUTOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico: e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aracajú Nº 3277 - Bairro: Jardim Tropical - Rolim de Moura, Estado de 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 aquisição de gêneros alimentícios, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Nilson 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: e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, 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 EEEFM NILSON SILVA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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- Informações pelo e-mail institucional: e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br das 07h30min às 17h de segunda a sexta-feira (horário de Rondônia).

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 24 de Fevereiro de 2026.

Janileide Alves dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Maria Solange Santiago Matter
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69467820

AVISO

A **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO-SEDUC**, CNPJ n.º **04.564.530/0001-13**, Unidade Gestora 16001-Seduc, em cumprimento ao disposto no **art. 72, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133, de 2021**, torna público, para conhecimento dos interessados, o **ATO DE RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO** da Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei de Licitações n.º 14.133/2021** e demais disposições pertinentes. A presente contratação direta se justifica pela **inviabilidade de competição** e pela **notória especialização** da empresa **TRAINER CURSO E TREINAMENTOS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº **16.456.161/0001-90**, empresa responsável por subsidiar a instrução processual visando à contratação de serviço técnico especializado para a execução do curso “O Novo marco das contratações públicas: Aplicação prática e desafios”, nos dias 25 a 27 de fevereiro de 2026, com carga horária de 16 horas, em Porto Velho - Rondônia, em atendimento à demanda formalmente justificada. O valor global para esta contratação é de R\$ R\$ 131.100,00 (cento e trinta e um mil e cem reais). A presente autorização é concedida conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD 374 (69215683) e demais informações presentes no Termo de Referência nº 23/2026 (69434806), todos presentes nos autos do Processo SEI n.º 0029.005142/2026-92.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69459515

Portaria nº 1777 de 23 de fevereiro de 2026

Portaria de Contratação

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Jânio da Silva Quadros, 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 - Raimunda da Costa Matos, matrícula nº *****939, Presidente;

2 - Argimiro Pinheiro dos Santos, matrícula nº *****170, Membro;

3 - Natiele Moura de Araújo, matrícula nº *****686, Membro;

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

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 69400130

Portaria nº 1779 de 23 de fevereiro de 2026

Portaria de Recebimento

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Jânio da Silva Quadros, 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 - Cícera Leal Batista Sousa, matrícula nº *****162, Presidente;

2 - Joana Fátima de Sousa Ortiz, matrícula nº *****815, Membro;

3 - Maria José Manasfi de Medeiro, matrícula nº *****281, Membro;

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

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 69400628

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026****PROCESSO SEI Nº0029.009204/2026-35**

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 á 27/02/2026**

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio financeiro, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material 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 **25/02/2026 á 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material 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 E.E.E.F.M. Campos Sales;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 á 27/02/2026 até as 13:00 e envio de fotos dos itens cotados** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Campos Sales, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO 24 de fevereiro de 2026

Maria Lucia Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Faé Gheno

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 69468480

Portaria nº 1780 de 23 de fevereiro de 2026

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO

O (A) Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, 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 Contratos celebrado entre o Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, CNPJ nº 01.120.469/0001-27, que tem por objeto a prestação de serviços e a aquisição materiais referentes aos Programas (PROAFI, PNAE, PEALE, PDDE e EXCELÊNCIA) a serem executados nas dependências da EEEF Jânio da Silva Quadros, localizada no município de Porto Velho - RO.

1 - Eliane Francisco das Neves, matrícula nº *****379, Fiscal de Contrato;

2 - Núbia Costa de Vasconcelos Freitas, matrícula nº *****909, Fiscal de Contrato.

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

SÔNIA FIGUEIRA DA SILVA HOLANDA

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 69400838

Portaria nº 1820 de 24 de fevereiro de 2026

O Presidente da Unidade Executora, **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Raimundo Nonato Vieira da Siva**, CNPJ 13.343.228/0001-26, Registro Integral nº 0007819, Livro A-981, Folhas 122-129, do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas - Assis Barros/PVH-RO no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto e o Decreto de 12 de Novembro de 2025, publicado no DIOF/RO nº 216 de 13/11/2025;

Considerando a necessidade de recompor os membros das Comissões de Compras/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: **PROAFI ESCOLA REGULAR/PROAFI ADICIONAL - Programa de Apoio Financeiro, PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar, PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE e Complementação, PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE Básico/PDDE Qualidade-Ed.Conectada/PDDE Estrutura e suas ações agregadas, Programa Excelência, Emendas Parlamentares** e entre outros que atendam a unidade executora e unidade educacional;

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar** a contar de 10/02/2026, os servidores públicos abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Licitação**, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

a) **Etienne Santos Dias**, Matrícula nº *****093;

b) **Gleice Valeria Machado Santana**, matrícula nº *****903;

c) **Karolaine Trindade Sena**, Matrícula nº *****319.

Art. 2º - **Designar** a contar de 10/02/2025, os servidores públicos abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento e Certificação**, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

a) **Edeilson Oliveira Alves**, Matrícula nº *****592;

b) **Thânia Kadma Souza de Araújo**, Matrícula nº *****294;

c) **Elza Herculano dos Santos Ozorio**, matrícula nº *****624.

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) **Phelype Andrade dos Santos**, CPF nº *****982-54;

b) **Francisca Karol Pereira Nunes Apurinã**, CPF nº *****802-85;

c) **Claudinei Xavier de Sousa** Matrícula nº *****665.

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

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

CÍCERO DANIEL PEREIRA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Diretor Escolar - Decreto de 12 de Novembro de 2026

Protocolo 69468451

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira

CONTRATADA: Mercado e Açougue União LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação a compra de Gêneros Alimentícios para atender a EEEFM Juscelino K. de Oliveira.

VALOR: R\$ 5.077,19 (cinco mil setenta e sete reais e dezenove centavos).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM: Vivian Westphal e Anderson Garcia Gonzales

Protocolo 69471197

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira

CONTRATADA: SHALOM COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 42.838.221/0001-83

OBJETO: É objeto desta contratação a compra de Gêneros Alimentícios para atender a EEEFM Juscelino K. de Oliveira.

VALOR: R\$ 8.761,50 (oito mil setecentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM: Vivian Westphal e Rubervanio Aparecido dos Santos

Protocolo 69471631

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 05 / 2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire

CONTRATADA: Sheila P. de Almeida Ronconi

CNPJ DA CONTRATADA: 27.368.765/0001-35

OBJETO: Aquisição de material de copa e cozinha

VALOR: R\$ 2.982,00 (Dois mil, novecentos e oitenta e dois reais)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24 / 02 / 2026

ASSINAM: Marisa Rosane Barioni - Contratante

WILLIAM ARAÚJO RONCONI - CONTRATADO

Protocolo 69453664

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PAULO FREIRE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 021/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.031543/2025-17**

Objeto: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PAULO FREIRE**, C.N.P.J nº 84.560.XXX/0001-XX, localizado na Rua Zacarias Rocha de Azevedo, Nº682, Bairro Jardim Eldorado- Vilhena/RO - CEP 76.987.120], doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *empresa especializada no fornecimento de MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS de qualidades para manutenção e conservação do prédio 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 **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico paulofreirevha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na Rua Zacarias Rocha de Azevedo, Nº682, Bairro Jardim Eldorado- Vilhena/RO - CEP 76.987.120, 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 PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS de qualidades para manutenção e conservação do prédio 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 paulofreirevha@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 paulofreirevha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, 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 Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena - RO, 24 de fevereiro de 2026.

CILENE DE OLIVEIRA SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

ORACIRA GODINHO AUGUSTO

Presidente do Conselho Escolar

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA 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 (ID68689349), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69448133) e o Resultado da Análise (ID69474460) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	União Comércio e Serviços LTDA	Material para Ed. Física Escolar	-----
2	Linika Representações e Comércio LTDA	Material para Ed. Física Escolar	15.310,60
3	Di Martins Comércio e Serviços LTDA	Material para Ed. Física Escolar	-----
Valor Total			15.310,60

Extrema/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69474525

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **002/2026** 69064804, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 69473951 e o Resultado da Análise 69474117, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DISTRIBUIDORA DE GÁS SANTA ELVIRA LTDA CNPJ: 01.081.154/002-07	Gás Liquefeito de Petróleo, Botija de 13kg.	1.040,00
Valor Total			1.040,00

Presidente Médici/RO, 24 de fevereiro de 2026.

MARCOS NUNES CAVALCANTE

Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO

Protocolo 69474151

AVISO**CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026**

PROCESSO SEI Nº 0029.010131/2026-24

Objeto: Aquisição de Material Elétrico Eletrônico

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 27/02/2026

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, C.N.P.J nº 00.667.278/0001-17 localizado na Rua:"G", nº 69 - Bairro Mário David Andrezza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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 Elétrico 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 25/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço

eletrônico escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua:"G", nº 69 - Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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 Elétrico Eletrônico, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 escolamarcosbispo@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 escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, 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 E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: Cotação (ID 69474172)

Ji-Paraná, 24 de fevereiro de 2026.

Eleomar Batista de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 69474173

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026**PROCESSO SEI Nº0029.038649/2025-41**

Objeto:Aquisição de MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

Pessoa Jurídica, em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Celso Ferreira da Cunha

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 28/02/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA** C.N.P.J nº 00.823.098/0001-87 localizado na Avenida Aglair Nogueira,, Nº 1881, Bairro Riozinho - Cacoal/RO , doravante Unidade Executora, aderente ao PROAF REGULAR,**AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO),conforme plano de aplicação anual ID 0061360675,em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Celso Ferreira da Cunha, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 28/02/2026** pelo endereço eletrônico cfcrizinho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aglair Nogueira, 1881 Riozinho/ Cacoal, 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 Aquisição de MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM CELSO FERREIRA DA CUNHA

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 cfcrizinho@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo ID 69244284- 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 cfcrizinho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 28/02/2026**, 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 Escolhar Celso Ferreira da Cunha, 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 PROAF. serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Riozinho/ Cacoal, RO 25 fevereiro 2026

Maria do Carmo Araujo Baldaia

Presidente da Comissão de Contratação

Roberto de Oliveira Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69475101

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1971/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.025148/2025-03

Objeto: Aquisição de material de consumo, materiais de limpeza e conservação de higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: Até o dia 02 de Março de 2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva, C.N.P.J nº 01.511.045/0001-93 localizado na Av Presidente Dutra, Nº 3480, Bairro Cristo Rei – Alto Alegre Dos Parecis - RO – CEP 76952-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio Financeiro , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de:Aquisição de material de consumo, materiais de limpeza e conservação de higienização. referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei nº 5.737, de 22 de Janeiro de 2024 e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmartur@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Presidente Dutra, Nº 3480, Bairro Cristo Rei – Alto Alegre dos Parecis - RO – CEP 76952-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de material de consumo, materiais de limpeza e conservação 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 eeefmartur@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 eeefmartur@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2025 a 02/03/2026 - (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 Escola Estadual Artur da Costa e Silva**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI - 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. **Informamos que os produtos a serem adquiridos, deverão ser entregues na EEEFM Artur da Costa e Silva, e suas Extensões: Vila Bosco (Escola D. João Paulo II), Flor da Serra (Escola Fernando Sabino), LH P26 (Escola Euzébio de Queiroz), e Lh 70 km 06 (Escola Silva Jardim).**

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o **foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.**

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alto Alegre dos Parecis, 25 de Fevereiro de 2026

PÂMELA LETÍCIA ANTUNES FERREIRA
Presidente da Comissão de Contratação
Angelica Frezze da Silva Pacheco
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69475172

EXTRATO

DE CONTRATO 01/2026

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI**

CONTRATADA: **MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA.**

CNPJ DA CONTRATADA: Nº 61.664.765/0001-10.

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios.

VALOR: **R\$7.047,51 (sete mil quarenta e sete reais e cinquenta e um centavos) .**

VIGÊNCIA: 3 (três) meses.

DATA DA ASSINATURA: DATA E HORA DO SISTEMA.

ASSINAM:

Adelson Pereira Rodrigues - 1º TEN QOAPM
Presidente
Conselho Escolar
Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM VI
João Vitor Bettero Oliveira
Representante da empresa
Contratado

Protocolo 69467383

EXTRATO

DE CONTRATO 02/2026

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI**

CONTRATADA: **MERCADO E AÇOUGUE UNIIÃO LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: Nº 02.448.919/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios.

VALOR: **R\$ 19.718,04 (dezenove mil setecentos e dezoito reais e quatro centavos).**

VIGÊNCIA: 3 (três) meses.

DATA DA ASSINATURA: DATA E HORA DO SISTEMA.

ASSINAM:

*Adelson Pereira **Rodrigues** - 1º TEN QOAPM*

Presidente

Conselho Escolar

Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM VI

Anderson Garcia Gonzales

Representante da empresa

Contratado

Protocolo 69467650

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 03/2026

CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI**

CONTRATADA: MONTEIRO COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: **Nº 27.743.468/0001-22**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios.

VALOR: **R\$10.181,74 (dez mil cento e oitenta e um reais e setenta e quatro centavos).**

VIGÊNCIA: 3 (três) meses.

DATA DA ASSINATURA: DATA E HORA DO SISTEMA.

ASSINAM:

*Adelson Pereira **Rodrigues** - 1º TEN QOAPM*

Presidente

Conselho Escolar

Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM VI

Rafael Nascimento Monteiro

Representante da empresa

Contratado

Protocolo 69467924

EXTRATO

DE CONTRATO 04/2026

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI**

CONTRATADA: **SHALOM COM. DE GÊNEROS ALIMENTICIOS. LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: **Nº 42.838.221/0001-83.**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios.

VALOR: **R\$ 3.402,60 (três mil quatrocentos e dois reais e sessenta centavos).**

VIGÊNCIA: 3 (três) meses.

DATA DA ASSINATURA: DATA E HORA DO SISTEMA.

ASSINAM:

*Adelson Pereira **Rodrigues** - 1º TEN QOAPM*

Presidente

Conselho Escolar

Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM VI

Rubervanio Aparecido dos Santos

Representante da empresa

Contratado

Protocolo 69468126

Portaria nº 1813 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA 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.

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo de férias, referentes ao exercício 2026, do servidor **MARIA HELENA LOPES DA SILVA**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Educação, no cargo - Técnico Educacional Nível II - SEDUC-SUPERARIGAB, matrícula n. *****273, que estavam marcadas para os períodos 05/01/2026 até 19/01/2026, conforme Portaria de férias nº 14463 de 12 de novembro de 2025, ficando para fruição em **12/02/2026 a 02/03/2026**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69453650

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOSÉ DE ANCHIETA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1830/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.009436/2026-93

Objeto: **Material de Consumo: Material Educativo e Esportivo.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio José de Anchieta, C.N.P.J nº 00.998.422/0001-06 localizado na Avenida Guarani nº 4125, Centro - Cabixi/RO - CEP: 76.994-000, doravante Unidade Executora, aderente ao 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 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 **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico financeirojacbx@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Guarani nº 4125, Centro - Cabixi/RO - CEP: 76.994-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: **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 com a respectiva E.E.E.F.M. José de Anchieta;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirojacbx@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM José de Anchieta, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Colorado do Oeste - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (69397508).

Cabixi/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Inez Malik

Presidente da Comissão de Contratação

Josiney Cardoso Lanes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69397510

Portaria nº 1454 de 10 de fevereiro de 2026

Concede, por 04 (quatro) anos, Autorização de Funcionamento para validar os estudos e os documentos lícitamente expedidos pela Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Valdomiro Francisco de Oliveira, localizada no município de Machadinho D'Oeste/RO, mantida pela Secretaria de Estado da Educação, pertencente à rede pública estadual de ensino, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais preconizadas no Art. 71 da Constituição Estadual e considerando o disposto na Resolução nº 1.274/2020, prorrogada pela Resolução nº 1.342/2024/CEE-RO, de 09 de dezembro de 2024, e no Parecer Técnico nº 7/2026/SEDUC-GFRE, de 10 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, por 04 (quatro) anos, Autorização de Funcionamento para validar os estudos e os documentos lícitamente expedidos pela Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Valdomiro Francisco de Oliveira, localizada no município de Machadinho D'Oeste/RO, mantida pela Secretaria de Estado da Educação, pertencente à rede pública estadual de ensino, para a oferta da Educação Básica com os seguintes serviços:

I- Ensino Fundamental Regular do 6º ao 9º ano;

II- Ensino Médio Regular do 1º ao 3º ano;

III- Correção de Fluxo Escolar;

IV- Educação Especial de forma inclusiva.

Parágrafo Único. Os estudos dos estudantes e os documentos lícitamente expedidos pela escola referentes às etapas, modalidades e formas de organização curricular da Educação Básica, ofertadas na escola, no período em que esteve sem autorização de funcionamento, estão regularizados por portarias de validação e/ou convalidação específicas, expedidas anualmente por esta Secretaria.

- Art. 2º A direção da escola deve manter toda a documentação e informações referentes ao funcionamento da mesma, da vida escolar dos estudantes e funcionários, organizadas e atualizadas de acordo com o Art. 15 da Portaria nº 620/2017-GAB/SEDUC.
- Art. 3º A escola observará o disposto nas Portarias vigentes emanadas pela SEDUC quanto aos critérios de avaliação e recuperação da aprendizagem, o cumprimento das Matrizes Curriculares Unificadas e do Referencial Curricular do Estado de Rondônia-RCRO.
- Art. 4º A Superintendência Regional de Educação de Machadinho D'Oeste/RO e a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Valdomiro Francisco de Oliveira, deverão atender as recomendações emanadas no Parecer Técnico nº 7/2026/SEDUC-GFRE, de 10 de fevereiro de 2026.
- Art. 5º Revoga a Portaria nº 7341 de 09 de julho de 2025, publicada no DOE nº 134, de 18/07/2025, e cessa seus efeitos legais.
- Art.6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69063609

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar SOESAME IKINAH, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 008/2026 ID69040736 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID, 69455288 e o Resultado da Análise ID69462428, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇOES LTDA	01 a 06	R\$ 1.440,00

Cacoal, RO, 25 de fevereiro de 2026
Márcia Helena Gomes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69475821

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1890/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.064273/2025-21

- Objeto: **Material Esportivo**
- Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 27/02/2026
- O Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, C.N.P.J nº 00.670.371/0001-80 localizado na Avenida Tancredo Neves, Nº 2221, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de 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 25/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço eletrônico eeefmjk@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tancredo Neves, Nº 2221, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
- 1 - DO OBJETO**
- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **fornecimento de material esportivo**, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.Juscelino Kubitschek;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmjk@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmjk@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 25 de fevereiro de 2026.

João Batista Correia

Presidente da Comissão de Contratação

José Nilton de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 69448597

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.028400/2025-28

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 à 27/02/2026**

O Conselho Escolar Boa União, CNPJ nº 04.793.477/0001-22 localizado na Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: material de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento

Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras no prazo de **25/02/2026 à 27/02/2026**, exclusivamente na forma presencial sendo entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecimento de material de expediente, considerando o menor preço global.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEM Joaquim de Lima Avelino;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente o 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, dentro do prazo de **25/02/2025 à 27/02/2026**, 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 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 - 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 Boa União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ouro Preto do Oeste/RO, 25 de fevereiro de 2026

Jadercy Carolino de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Sandro Mauro Guirro
Presidente do CE Boa União

Protocolo 69471912

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR GETÚLIO VARGA, 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 (69069263), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (69069340) e o Resultado da Análise ID (69069447), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor	Julgamento/Habilitação
2	NORTE COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROP., VETER. E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	LÂMPADA LED 10 WATTS-COR BRANCO -FRIO, LÂMPADA LED 30 WATTS-COR BRANCO -FRIO, BOCAL COM SOQUETE EM PORCELANA E PLAFON EM TERMOPLÁSTICO - COR BRANCO- 100WATT, FITA ISOLANTE - INTERRUPTOR SIMPLES 10A ALVENARIA, TOMADA SIMPLES 10A ALVENARIA, , INTERRUPTOR DUPLO SIMPLES 10A ALVENARIA	R\$ 468,90	Habilitado
Total Geral: (quatrocentos e sessenta e oito reais e noventa centavos)			R\$ 468,90	

São Miguel do Guaporé/RO, 25 de Fevereiro de 2026.

Wanderlei Aparecido Gabriel
Presidente do Conselho Escolar Getúlio Vargas

Protocolo 69470967

AVISO
AVISO DE CANCELAMENTO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.029261/2025-50
O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM RISOLETA NEVES, C.N.P.J nº 00.686.795/0001-33 , por intermédio de sua Comissão de Contratação, torna público aos interessados o CANCELAMENTO do procedimento acima identificado com o ID 68475368, que tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de Materiais Educativos e Esportivos.
O referido procedimento, regido pelo Regulamento Próprio de Compras e Contratações e pelo Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), fica cancelado pelos motivos que seguem:
Motivo: Erro no quantitativo de objetos.
Fundamento: Com base nas prerrogativas da Administração Pública de rever seus próprios atos e nos princípios constitucionais aplicáveis.
Informações complementares podem ser obtidas diretamente na Unidade Executora, localizada na Rua Edite Feitosa, 8158, Bairro Tancredo Neves, Porto Velho - RO , ou pelo e-mail: eeefmrisoletaneves@seduc.ro.gov.br.
Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026.

GLEISIELE DE OLIVEIRA FERREIRA VASCONCELOS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
GLÁUCIA SOARES PROENÇA FONSECA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 69475817

EXTRATO
EXTRATO Nº 1118 DO CONTRATO Nº 001/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS, CNPJ 84.651.942/0001-20.
CONTRATADA:J. PEREIRA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, CNPJ/MF n.º 13.878.114/0001-80
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a Contratação de 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) em todas as dependências do Angelina dos Anjos, CNPJ 00.84.651.942/0001-20,através da Ata de Registro de Preços nº 218/2025, Pregão Eletrônico nº 90.184/2024.
PROCESSO SEI Nº: 0029.006916/2026-01

PROCESSO SEI Nº LIBERAÇÃO DO SALDO: 0029.031531/2023-21, Ata de Registro de Preços nº 218/2025, Pregão Eletrônico nº 90.184/2024.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.601,00 (dois mil seiscentos e um reais) , que serão pagos com Recursos do PROAFI, de acordo com os valores especificados na Planilha de Liberação de Saldo. Os preços contratuais não serão reajustados.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 03 (TRÊS) meses ou até a total prestação dos serviços, contados da data de assinatura do contrato.

DATA DA ASSINATURA: 24 de Fevereiro de 2026.

ASSINAM:

DALVANIRA MARIA PONTES DE MENEZES - Presidente do Conselho Escolar.

JOZIEL PEREIRA - Representante Legal da Empresa.

Costa Marques - RO, 24 de Fevereiro de 2026.

DALVANIRA MARIA PONTES DE MENEZES
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69408043

Portaria nº 1603 de 13 de fevereiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Coronel Jorge Teixeira de Oliveira, localizada no Distrito de Nova Londrina, município de Ji-Paraná-RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Coronel Jorge Teixeira de Oliveira, localizada no Distrito de Nova Londrina, município de Ji-Paraná-RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Com a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 1599 de 30 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 79 do dia 30/04/2018, e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Data e hora do sistema.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69206772

Portaria nº 1599 de 13 de fevereiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental e Médio Íria dos Reis Freitas, localizada no Distrito de Porto Murinho, município de São Francisco do Guaporé-RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de São Francisco do Guaporé.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental e Médio Íria dos Reis Freitas, localizada no Distrito de Porto Murinho, município de São Francisco do Guaporé- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Com a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 386 de 05 de fevereiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 23 do dia 05/02/2019, e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69201997

RETIFICAÇÃO

No art. 1º da Portaria nº 1604, de 13 de fevereiro de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 34, de 20 de fevereiro de 2026,

ONDE SE LÊ:
(...)

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Mudança de regime	Período analisado	Ref	Efeito financeiro
*****697	Sebastiao Miguel De Morais	Técnico Educacional Nível 1	29/06/1988	08/09/2008	29/11/2022 a 29/11/2024	8	09/11/2024

(...)
LEIA-SE:
(...)

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Mudança de regime	Período analisado	Ref	Efeito financeiro
*****697	Sebastiao Miguel De Morais	Técnico Educacional Nível 1	29/06/1988	08/09/2008	29/11/2022 a 29/11/2024	8	29/11/2024

(...)

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 69430340

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO SEI: 0029.003738/2026-58

CONTRATO Nº 1/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR JOSE ROSALES DOS SANTOS**

CNPJ: 00.857.176/0001-64

CONTRATADA: BEEPRAG - Imunizadora e Controle de Ambiente Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 52.910.550/0001-41

OBJETO: É objeto desta contratação serviço de controle integrado de vetores e pragas urbanas - desinsetização, desratização, descupinização e manejo de pombos.

VALOR: R\$ 270,30 (Duzentos e setenta reais e trinta centavos).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25 de fevereiro de 2026

ASSINAM:

FERNANDA DA SILVA LEITE
Presidente do Conselho Escolar José Rosales dos Santos

LUDMILA DE OLIVEIRA SOUZA
Representante Legal da Empresa

Portaria nº 1798 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para que, sem prejuízo de suas funções, exerçam os cargos de Fiscais Contrato, com a indicação de seu respectivo Substituto, a partir de 1º de janeiro de 2026, conforme solicitação no Despacho SUPERPVHGAB (69397285), à execução do Contrato de Adesão nº 018/2023, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de água potável, presente no processo nº 0029.003090/2023-77, sob a responsabilidade da Empresa Companhia de Água e Esgotos de Rondônia-CAERD, sob o CNPJ 0*.***.***/*1-39, com sede na Av. Pinheiro Machado nº 2112, Bairro São Cristóvão CEP: 78.901-250, Porto Velho/RO, com a finalidade em atender as necessidades das Unidades Educacionais e Unidade Administrativa externas ao Palácio Rio Madeira, pertencentes a esta Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho, com sede na Rua Paulo Leal nº 357, Centro, CEP: 76801-094 Porto Velho/RO, conforme as informações abaixo:

SERVIDORES PARA FISCAIS DE CONTRATO - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO

UNIDADE	DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
EEEF Casa de Davi	Fiscal de contrato	Marcia Aparecida Amorim	*****136
	Fiscal Substituto	Maria do Socorro G. Leite	*****511
EEEFM Carlos Drummond de Andrade	Fiscal de Contrato	Rosineia Alves Cirino	*****057
	Fiscal substituto	Genivaldo Pereira de Lima	*****450
EEEF Nossa senhora do amparo	Fiscal de contrato	Vanessa Lopes da Encarnação	*****564
	Fiscal substituto	Marizete Silva Prates	*****813
EEEF Jaime Barcessat	Fiscal de Contrato	Edneia Ferreira da Silva Batista	*****572
	Fiscal Substituto	Nadico Souza dos Santos	*****194
EEEFM Getúlio Vargas	Fiscal de Contrato	Luciana Andréia Holtz	*****988
	Fiscal Substituto	Jorge Luiz da Silva	*****165
EEEFM Duque de Caxias	Fiscal de Contrato	Fabiane Samara Marques Lopes	*****654
	Fiscal Substituto	Marinete da Conceição	*****375
EEEF Branca de Neve	Fiscal de contrato	Hindira de Melo Mendes	*****637
	Fiscal substituto	Regina Celia M. de Souza	*****332
EEEFM Marechal Castelo Branco	Fiscal de Contrato	Valter Belarmino	*****653
	Fiscal Substituto	Carla da Silva Freire	*****611
EEEFM John Kennedy	Fiscal de Contrato	Josete de Jesus Martins	*****906
	Fiscal Substituto	Maria Augusta Santos de Oliveira	*****831
EEEMTI 4 de Janeiro	Fiscal de Contrato	Francisca Aguiar da Silva	*****609

	Fiscal Substituto	Marina Pereira Bento Welika	*****999
EEEFM Teodoro de Assunção	Fiscal de Contrato	João Bosco Viana de Oliveira	*****719
	Fiscal Substituto	Sergio Pastor da Silva	*****852
EEEFM Dr. José Otino de Freitas	Fiscal de Contrato	Tainá Trindade Pinheiro	*****201
	Fiscal Substituto	Paola Conceição Foroni	*****474
EEEFM Murilo Braga	Fiscal de Contrato	Francianne Souza da Silva	*****597
	Fiscal Substituto	Dione Martins Magalhães	*****182
EEEF Prof. Eloisa Bentes Ramos	Fiscal de Contrato	Rosilene Costa Nascimento	*****190
	Fiscal Substituto	Maria Cristina de Melo Perez Levy	*****075
EEEFM Risoleta Neves	Fiscal de Contrato	Gláucia Soares Proença Fonseca	*****321
	Fiscal Substituto	Evandro Marcos de Souza Neckel	*****511
EEEF Nossa Senhora das Graças	Fiscal de Contrato	Rosana Ribeiro Pantoja	*****208
	Fiscal Substituto	Ivanete Aparecida dos Santos	*****292
EEEF Maria de Nazaré	Fiscal de Contrato	Ida Cristina Oliveira da Silva Lucena	*****414
	Fiscal Substituto	Ellen Kellen de Oliveira Correa	*****893
EEEF Franklin Delano Roosevelt	Fiscal de Contrato	Cleudimara Lobo Ramos	*****201
	Fiscal Substituto	Waldemar Pinheiro de Moraes	*****456
IEE Carmela Dutra	Fiscal de Contrato	Gracijames Paiva de Azevedo Braga	*****821
	Fiscal Substituto	Eliana Silva Santos	*****811
EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira	Fiscal de Contrato	Adriana Oliveira da Silva	*****912
	Fiscal Substituto	Ana Paula Nobre Luz	*****047
EEEMTI Brasília	Fiscal de Contrato	Clarina Carneiro de Moraes	*****564
	Fiscal Substituto	Lucineide Rodrigues Monteiro	*****079
CEEJA Pe. Moretti	Fiscal de Contrato	Milena Cristina Monteiro Furtado	*****040
	Fiscal Substituto	José Faustino Rocha	*****870
Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM I	Fiscal de Contrato	Lucas de Tarso Savino Nogueira	RE *****673
	Fiscal Substituto	José de Arimateia Dantas	*****774
EEEFM Estudo e Trabalho	Fiscal de Contrato	Hudson Góes Caetano	*****115
	Fiscal Substituto	Cristiane Joelma Denny	*****817

Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VII (EEEFM Manaus)	Fiscal de Contrato	Fabício Vieira de Oliveira	RE *****206
	Fiscal Substituto	Claudia Gomes de Brito Setúbal	*****771
EEEFM Madeira Mamoré	Fiscal de Contrato	Edilania Arruda Rosende	*****614
	Fiscal Substituto	Edine Terezinha Pimentel	*****569
Superintendência Regional de Educação de Porto Velho	Fiscal de Contrato	Neiva Adelaide Menezes Ferreira	*****879
	Fiscal Substituto	Lourdes Maria Soares Silva	*****167

Art. 2º Compete ao Fiscal de Contrato:

I - Acompanhar a prestação de serviço de fornecimento de água tratada e mensalmente o recebimento das faturas;

II - Emitir Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada;

III - O Fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

V - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização, em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar, ainda no âmbito do Contrato de Adesão nº 018/2023, os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas funções, comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, de Certificações de Notas Fiscais.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS EXECUTADOS E DE CERTIFICAÇÕES DE NOTAS FISCAIS

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO			
UNIDADE	DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Superintendência Regional de Educação de Porto Velho	Membro	Izís Cúbia Mendes Leandro da Silva	*****567
	Membro	Diego Silva Vasconcelos	*****487
	Membro	Eliane Ramos dos Santos	*****442
	Suplente	Wolmer Eiud Neves Junior	*****215

§ 1º Compete à Comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de serviço e realizar o recebimento das faturas mensais;

II - Realizar, mensalmente, o Recebimento dos Serviços, elaborar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados e Certificações das Notas Fiscais, em conformidade com os Relatórios dos Fiscais dos Contratos, em tela.

§ 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimentos de Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos retroativos a contar de 1º de janeiro de 2026, tornando sem efeito, a partir desta data, a Portaria nº 10788 de 06 de novembro de 2025 (0066153448).

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação - SEDUC/RO

Protocolo 69427096

Portaria nº 1814 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **Joice Moraes Correia**, Matrícula *****490, para a função de Gestora do Termo de Contrato nº 70/2025/PGE-SEDUC 0056665056, referente a contratação de empresa especializada na prestação de

serviços e fornecimento, adaptação e capacitação de solução completa para a gestão educacional com ênfase em processos inteligentes a gestão e operação dos macroprocessos pedagógicos na rede de ensino municipal e estadual, contendo módulos específicos para cada uma das atividades, em conformidade com a legislação pertinente para uso dos órgãos ou entidades dos entes consorciados ao CINDERONDÔNIA, na condição de órgão participante desta licitação de acordo com os quantitativos estimados, durante o prazo de validade da ata de registro de preços, tendo como contratada a CHEZ EDITORA LTDA, inscrita no CNPJ sob n. **.***.***/*1-49

Artigo 2º - Cabe ao gestor do contrato, coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrava e setorial, bem como conhecer o teor do contrato, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo, e também as normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº. 14.133/2021.

Artigo. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 30 de janeiro de 2026.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69463970

EXTRATO

Processo: 0029.053761/2025-11

Assunto: Proposição de termo de fomento.

Interessado: Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Joaquim Vicente Rondon, localizada em Porto Velho/RO.

Objeto: Aquisição de materiais permanentes - 40 notebooks.

Valor: R\$ 298.000,00 (duzentos e noventa e oito mil reais).

Referência da justificativa id SEI: 69386036

Extrato da Justificativa de Inexigibilidade de chamamento público.

A inexigibilidade do chamamento referente à formalização de termo de fomento entre o **Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Joaquim Vicente Rondon** e a **Secretaria de Estado da Educação (SEDUC)** fundamenta-se na inviabilidade de competição entre organizações da sociedade civil, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 21.431/2016.

O Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Joaquim Vicente Rondon, entidade sem fins lucrativos e de direito privado, possui caráter educacional e autonomia administrativa, sendo responsável pela gestão dos recursos destinados às unidades escolares. A parceria tem como objetivo a melhoria do ambiente físico escolar, essencial para aperfeiçoar a gestão e garantir que os processos internos da escola possam ocorrer de forma eficiente e segura. Dessa forma, assegura-se o direito dos alunos e da comunidade a um ambiente escolar mais agradável e confortável, garantindo o atendimento às necessidades mínimas de infraestrutura, de acordo com os princípios da Constituição e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

A singularidade do objeto da parceria decorre da natureza específica das atividades a serem desenvolvidas, que devem ser realizadas exclusivamente pelos Conselhos Escolares responsáveis pelas respectivas unidades de ensino. Nesse sentido, a implementação deste projeto será realizada de forma exclusiva pelo Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Joaquim Vicente Rondon.

Assim, o repasse de recursos diretamente ao Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Joaquim Vicente Rondon garante a efetividade das metas/ações, assegura a transparência na gestão pública e atende ao interesse coletivo da comunidade, proporcionando um ambiente educacional de qualidade, seguro e inclusivo para seus alunos, que tem por finalidade o pleno desenvolvimento do estudante e seu preparo para o exercício da cidadania.

Em síntese, a impossibilidade de competição entre as organizações da sociedade civil se deve à natureza específica do objeto da parceria, visto que as metas só podem ser atingidas por uma Organização da Sociedade Civil particular, neste caso, o Conselho Escolar de sua unidade escolar, conforme registrado nos autos. Essa atuação está alinhada com o que estabelece a Lei Complementar nº 196, de 25 de novembro de 2004, sobre a Gestão Democrática na rede municipal de ensino de Porto Velho/RO, e com as atribuições e competências do Conselho Escolar.

Albaniza Batista de Oliveira.
Secretária de Estado da Educação.

Porto Velho, *data e hora do sistema.*

Protocolo 69386736

Portaria nº 1815 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo nº 71 da Constituição do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **Rosecléia de Oliveira Silva**, Siape *****417, lotada na Gerência de Gestão de Contratos de Serviços, para responder como **Gestora de Contratos substituta, no período de 23/02/2026 a 13/03/2026**, pela Gestão do Termo de Contrato nº 70/2025/PGE-SEDUC, na ausência da servidora **Joice Moraes Correia**, Matrícula *****490, designado como Gestor de Contratos, por meio da Portaria nº 1814 de 24 de fevereiro de 2026, por motivo do gozo de férias, correspondente ao exercício de 2025.

Artigo 2º - Cabe ao gestor do contrato e seu respectivo substituto, coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como conhecer o teor do contrato, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo, e também as normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e respectiva publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, com efeitos a considerar a partir de 23 de fevereiro de 2026.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69465131

EXTRATO

Processo: 0029.053758/2025-99

Assunto: Proposição de termo de fomento.

Interessado: Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Bom Princípio, localizada em Porto Velho/RO.

Objeto: Aquisição de materiais permanentes - 38 notebooks.

Valor: R\$ 283.100,00 (duzentos e oitenta e três mil e cem reais) .

Referência da justificativa id SEI: 69434268

Extrato da justificativa de Inexigibilidade de chamamento público.

A inexigibilidade do chamamento referente à formalização de termo de fomento entre o **Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Bom Princípio** e a **Secretaria de Estado da Educação (SEDUC)** fundamenta-se na inviabilidade de competição entre organizações da sociedade civil, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 21.431/2016.

O Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Bom Princípio, entidade sem fins lucrativos e de direito privado, possui caráter educacional e autonomia administrativa, sendo responsável pela gestão dos recursos destinados às unidades escolares. A parceria tem como objetivo a melhoria do ambiente físico escolar, essencial para aperfeiçoar a gestão e garantir que os processos internos da escola possam ocorrer de forma eficiente e segura. Dessa forma, assegura-se o direito dos alunos e da comunidade a um ambiente escolar mais agradável e confortável, garantindo o atendimento às necessidades mínimas de infraestrutura, de acordo com os princípios da Constituição e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

A singularidade do objeto da parceria decorre da natureza específica das atividades a serem desenvolvidas, que devem ser realizadas exclusivamente pelos Conselhos Escolares responsáveis pelas respectivas unidades de ensino. Nesse sentido, a implementação deste projeto será realizada de forma exclusiva pelo Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Bom Princípio.

Assim, o repasse de recursos diretamente ao Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Bom Princípio garante a efetividade das metas/ações, assegura a transparência na gestão pública e atende ao interesse coletivo da comunidade, proporcionando um ambiente educacional de qualidade, seguro e inclusivo para seus alunos, que tem por finalidade o pleno desenvolvimento do estudante e seu preparo para o exercício da cidadania.

Em síntese, a impossibilidade de competição entre as organizações da sociedade civil se deve à natureza específica do objeto da parceria, visto que as metas só podem ser atingidas por uma Organização da Sociedade Civil particular, neste caso, o Conselho Escolar de sua unidade escolar, conforme registrado nos autos. Essa atuação está alinhada com o que estabelece a Lei Complementar nº 196, de 25 de novembro de 2004, sobre a Gestão Democrática na rede municipal de ensino de Porto Velho/RO, e com as atribuições e competências do Conselho Escolar.

Albaniza Batista de Oliveira.

Secretária de Estado da Educação.

Porto Velho, *data e hora do sistema*.

Protocolo 69434307

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 06/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

CONTRATADA: Comercila VN Ltda.

CNPJ DA CONTRATADA: 59.399.650/0001-02

OBJETO: É objeto desta contratação: Arroz tipo 1 (1689 kg); Batata Inglesa (51 kg); Farinha de Mandioca Crua (167 kg); Farinha de Mandioca Torrada (51 kg); Farinha de Milho Amarela (9 kg); Feijão Preto (43 kg); Leite em Pó Integral (80 kg); Maçã Nacional Vermelha (14 kg); Macarrão Tipo Parafuso (170 kg); Melão (186 kg); Pão Francês (256 kg); Sal (32 kg).

VALOR: R\$ 17.201,42 (dezesete mil duzentos e um reais e quarenta e dois centavos).

VIGÊNCIA: 4 meses.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM: CLAUDIANE SANTANA MENDONÇA COSTA e VALDECI NARDUCI.

Protocolo 69427453

EXTRATO**Processo: 0029.053750/2025-22****Assunto: Proposição de termo de fomento.****Interessado:** Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Cor de Jambo, localizada em Porto Velho/RO.**Objeto:** Aquisição de materiais permanentes - Kits de 6 projetores, 6 telas retráteis elétricas, 15 notebooks e 40 tablets.**Valor:** R\$ 303.778,00 (trezentos e três mil setecentos e setenta e oito reais).**Referência da justificativa id SEI: 69177034****Extrato da Justificativa de Inexigibilidade de chamamento público.**

A inexigibilidade do chamamento referente à formalização de termo de fomento entre o **Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Cor de Jambo** e a **Secretaria de Estado da Educação (SEDUC)** fundamenta-se na inviabilidade de competição entre organizações da sociedade civil, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 21.431/2016.

O Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Cor de Jambo, entidade sem fins lucrativos e de direito privado, possui caráter educacional e autonomia administrativa, sendo responsável pela gestão dos recursos destinados às unidades escolares. A parceria tem como objetivo a melhoria do ambiente físico escolar, essencial para aperfeiçoar a gestão e garantir que os processos internos da escola possam ocorrer de forma eficiente e segura. Dessa forma, assegura-se o direito dos alunos e da comunidade a um ambiente escolar mais agradável e confortável, garantindo o atendimento às necessidades mínimas de infraestrutura, de acordo com os princípios da Constituição e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

A singularidade do objeto da parceria decorre da natureza específica das atividades a serem desenvolvidas, que devem ser realizadas exclusivamente pelos Conselhos Escolares responsáveis pelas respectivas unidades de ensino. Nesse sentido, a implementação deste projeto será realizada de forma exclusiva pelo Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Cor de Jambo.

Assim, o repasse de recursos diretamente ao Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Cor de Jambo garante a efetividade das metas/ações, assegura a transparência na gestão pública e atende ao interesse coletivo da comunidade, proporcionando um ambiente educacional de qualidade, seguro e inclusivo para seus alunos, que tem por finalidade o pleno desenvolvimento do estudante e seu preparo para o exercício da cidadania.

Em síntese, a impossibilidade de competição entre as organizações da sociedade civil se deve à natureza específica do objeto da parceria, visto que as metas só podem ser atingidas por uma Organização da Sociedade Civil particular, neste caso, o Conselho Escolar de sua unidade escolar, conforme registrado nos autos. Essa atuação está

alinhada com o que estabelece a Lei Complementar nº 196, de 25 de novembro de 2004, sobre a Gestão Democrática na rede municipal de ensino de Porto Velho/RO, e com as atribuições e competências do Conselho Escolar.

Albaniza Batista de Oliveira.
Secretária de Estado da Educação.

Porto Velho, *data e hora do sistema.*
Protocolo 69322886

EXTRATO

Processo: 0029.053757/2025-44

Assunto: Proposição de termo de fomento.

Interessado: Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora de Nazaré, localizada em Porto Velho/RO.

Objeto: Aquisição de materiais permanentes - 25 notebooks.

Valor: R\$ 186.250,00 (cento e oitenta e seis mil duzentos e cinquenta reais).

Referência da justificativa id SEI: 69429880

Extrato da Justificativa de Inexigibilidade de chamamento público.

A inexigibilidade do chamamento referente à formalização de termo de fomento entre o **Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora de Nazaré** e a **Secretaria de Estado da Educação (SEDUC)** fundamenta-se na inviabilidade de competição entre organizações da sociedade civil, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 21.431/2016.

O Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora de Nazaré, entidade sem fins lucrativos e de direito privado, possui caráter educacional e autonomia administrativa, sendo responsável pela gestão dos recursos destinados às unidades escolares. A parceria tem como objetivo a melhoria do ambiente físico escolar, essencial para aperfeiçoar a gestão e garantir que os processos internos da escola possam ocorrer de forma eficiente e segura. Dessa forma, assegura-se o direito dos alunos e da comunidade a um ambiente escolar mais agradável e confortável, garantindo o atendimento às necessidades mínimas de infraestrutura, de acordo com os princípios da Constituição e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

A singularidade do objeto da parceria decorre da natureza específica das atividades a serem desenvolvidas, que devem ser realizadas exclusivamente pelos Conselhos Escolares responsáveis pelas respectivas unidades de ensino. Nesse sentido, a implementação deste projeto será realizada de forma exclusiva pelo Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora de Nazaré.

Assim, o repasse de recursos diretamente ao Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora de Nazaré garante a efetividade das metas/ações, assegura a transparência na gestão pública e atende ao interesse coletivo da comunidade, proporcionando um ambiente educacional de qualidade, seguro e inclusivo para seus alunos, que tem por finalidade o pleno desenvolvimento do estudante e seu preparo para o exercício da cidadania.

Em síntese, a impossibilidade de competição entre as organizações da sociedade civil se deve à natureza específica do objeto da parceria, visto que as metas só podem ser atingidas por uma Organização da Sociedade Civil particular, neste caso, o Conselho Escolar de sua unidade escolar, conforme registrado nos autos. Essa atuação está alinhada com o que estabelece a Lei Complementar nº 196, de 25 de novembro de 2004, sobre a Gestão Democrática na rede municipal de ensino de Porto Velho/RO, e com as atribuições e competências do Conselho Escolar.

Albaniza Batista de Oliveira.
Secretária de Estado da Educação.

Porto Velho, *data e hora do sistema.*
Protocolo 69429909

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026 - PEALE

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

CONTRATADA: Contratada ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 34.467.753/0001-23

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Alimentação Escolar.

VALOR: R\$ 29.205,91 (**vinete e nove mil, duzentos e cinco reais e noventa e um centavos**).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026
ASSINAM: Sônia Figueira da Silva Holanda e Roldão Braga Ribeiro.

Protocolo 69451545

Portaria nº 1331 de 05 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. **0029.027226/2025-04**;

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, à servidora: JUCILEIDE FERREIRA DE SOUZA ALMEIDA, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Ariquemes. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria n. 6509/2017, publicada no DIOF nº 213 de 26/10/2021, (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado			Ref	Efeito financeiro
*****900	Jucileide Ferreira de Souza Almeida	Técnico Educacional Nível 1	11/07/1994	11/07/2020	a	11/07/2022	15	11/07/2022
*****900	Jucileide Ferreira de Souza Almeida	Técnico Educacional Nível 1	11/07/1994	11/07/2022	a	11/07/2024	16	11/07/2024

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68921295

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno
CONTRATADA: Gamma Serviços de Centrais de Ar Ltda
CNPJ DA CONTRATADA: 20.221.687/0001-00
OBJETO: É objeto desta contratação **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (ar-condicionado)**.
VALOR: R\$ R\$4.950,00 (Quatro mil, novecentos e cinquenta reais)
VIGÊNCIA: 03 meses (90 dias).
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026
ASSINAM: Eliane Cristina Faria e Matheus Figueiredo dos Santos
Eliane Cristina Faria
Presidente do Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno

Protocolo 69442343

EXTRATO

CONTRATO Nº69431691/2025
CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola E.E.E.F. LUIZ SOARES DE CÁSSIA, inscrito no CNPJ: 10.313.739/0001-07
CONTRATADA: Roldão Braga Ribeiro-LTDA-ME, CNPJ: 34.467.753/0001-23
OBJETO: Gêneros Alimentícios: Açúcar - tipo cristal;Alho nacional branco;Azeite de dendê;Creme de leite - UHT homogeneizado;Farinha de mandioca;logurte;Leite de coco industrializado;Leite integral em pó;Maçã

nacional;Macarrão tipo espaguete;Manteiga;Óleo de soja vegetal;Pão (Massa Fina) 50g;Sal - marinho;Torrada industrializada

VALOR: R\$ 2.039,00 (dois mil trinta e nove reais)

VIGÊNCIA: 20 (Vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

Marcilene Ferreira da Silva

Representante / Contratante

Roldão Braga Ribeiro.

Representante / Contratada

Protocolo 69454909

EXTRATO

CONTRATO Nº69431801/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola E.E.E.F. LUIZ SOARES DE CÁSSIA, inscrito no CNPJ: 10.313.739/0001-07

CONTRATADA: ALBUQUERQUE COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, CNPJ nº22.847.545/0001-70

OBJETO: Gêneros Alimentícios: Arroz agulhinha, tipo 1;Frango congelado, peito;Leite integral UHT

VALOR: R\$ 749,74 (setecentos e quarenta e nove reais e setenta e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

Marcilene Ferreira da Silva

Representante / Contratante

Samir Damião Almeida Albuquerque

Representante / Contratada

Protocolo 69454925

EXTRATO

CONTRATO Nº69431909/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola E.E.E.F. LUIZ SOARES DE CÁSSIA, inscrito no CNPJ: 10.313.739/0001-07

CONTRATADA: Cooperativa de Produção Beneficiente Armazenamento e Comércio de Produtores (COOPPORTO), inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59

OBJETO: Gêneros Alimentícios: BANANA COMPRIDA (DA TERRA) ;BANANA PRATA;GOIABA - VERMELHA;LARANJA PERA;MELANCIA;MELÃO;TANGERINA/PONCÃ

VALOR: R\$ 517,84 (quinhentos e dezessete reais e oitenta e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

Marcilene Ferreira da Silva

Representante / Contratante

Graciela Flores Lopes de Azevedo

Representante / Contratada

Protocolo 69454937

Portaria nº 1822 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, de acordo com os termos do Processo nº **0029.047759/2025-02**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 30% (**trinta por cento**), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **ALEXANDRA ALVES ALEXANDRE LUZ** , matrícula n *******340**, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na **EEEFM FELIPE CAMARÃO**, em **São Felipe D'Oeste** , pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria n. 11665/2022/SEDUC-NG de 10 de outubro de 2022,publicada no DOE em 13 de outubro de 2022, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento,

instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de 01/10/2025.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69469205

EXTRATO

CONTRATO Nº 69451970
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Lydia Johnson de Macedo.
CONTRATADA: SHOPPING DE CARNES MAGALHÃES
CNPJ DA CONTRATADA: inscrito no CNPJ sob o nº 08.943.974/0001-10
OBJETO: É objeto desta contratação: Carne Bovina de 2ª (Moida) Acém;Carne Bovina de 2º (Cubos)
VALOR: R\$ 4.611,75 (quatro mil seiscentos e onze reais e setenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: 100 (Cem) dias
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026
ASSINAM:

Débora Macedo Oliveira
Representante / Contratante
Têdy de Castro Magalhães
Representante / Contratado

Protocolo 69456012

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 02/2026 (ID 69099359), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69442680) e o Resultado da Análise (ID 69442737), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ADEMILTON KELMTZ LAUVERS	Serviço poda e limpeza de árvores.	1.320,00
Valor Total			1.320,00

Pimenta Bueno/RO, 24 de fevereiro de 2026.
ROSA MARIA BORDIGNON
Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 69442854

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 009/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.046153/2025-41

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de material esportivo.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 à 27/02/2026**
O Conselho Escolar Boa União, CNPJ nº 04.793.477/0001-22 localizado na Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Empresa especializada em fornecimento 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 **25/02/2026 à 27/02/2026**, somente de forma presencial e entregue

diretamente à unidade executora no endereço Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecimento de material esportivo, considerando o menor preço global.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEM Joaquim de Lima Avelino;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, 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 , dentro do prazo de **25/02/2026 à 27/02/2026** , 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 - O 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 Boa União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ouro Preto do Oeste/RO, 25 de fevereiro de 2026

Jadercy Carolino de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Sandro Mauro Guirro

Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 69478950

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 08/2026 (ID 69206445), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69206448) e o Resultado da Análise (ID 69480096), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

01	Forttech Soluções LTDA, CNPJ: 47.199.093/0001-99	Bebedouro Industrial, 04 Torneiras, 200 Litros, Inox, 220v.	5.950,00
Valor Total			5.950,00

Presidente Médico/RO, 25 de fevereiro de 2026.
Cássia Cristina da Rocha Machado
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69480571

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO
012/2025

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Custódio Gabriel Filho, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 012/2025 (68901597), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69158430) e o Resultado da Análise (69281066) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ESCOLAR PAPELARIA E INFORMÁTICA EIRELI-ME CNPJ: 10.897.206/0001-10	Itens 01, 02, 03, 09 e 10: Materiais Esportivos	11.057,80
2	V.T. SANTOS PAPELARIA EIRELI-ME CNPJ: 17.185.466/0001-01	Itens 05, 06, 07, 08, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27 e 28: Materiais Esportivos	13.903,38
3	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA CNPJ: 61.944.265/0001-32	Itens 04, 12, 13 e 25: Materiais Esportivos	11.034,20
Valor Total			35.995,38

Alto Paraíso/RO, 25 de fevereiro de 2026.
ELEUNICE DOS SANTOS BARROS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69481285

Portaria nº 1727 de 20 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,
RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de suas funções, para exercerem os cargos de Fiscal Técnico de Contrato e Fiscal Administrativo e seus respectivos Substitutos sobre a execução do Termo de Contrato 1121 (0065040118), nos moldes da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.246/22, art. 19, II, II e IV e Termo de Referência 0063657545, e demais documentos constantes no processo 0029.069533/2024-73, cujo objeto é aContratação de empresa para a realização de consultoria especializada na produção de avaliações para os componentes de língua portuguesa e matemática destinadas aos estudantes matriculados no ensino fundamental de todas as escolas das redes estadual e municipais do Estado de Rondônia; na disponibilização de software que execute a leitura e correção dos cartões-respostas por meio de fotografia, na exibição, em tempo real, dos resultados em painéis gerenciais; e na oferta de formações acerca do processo avaliativo, destinadas aos educadores que atuam no ciclo de alfabetização,exerda pela empresa **Lyceum Consultoria Educacional e Editora Gráfica Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº 110.646.854/0001-01 conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar 295 (0055968294).

SERVIDORES PARA FISCAIS TÉCNICOSDE CONTRATOS E FISCAIS ADMINISTRATIVOS

DESIGNAÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	MATRÍCULA
Fiscal Técnico de Contrato (Titular e Substituto)	SEDUC-GAE SEDUC-CAM	Titular: Kary Jean Falcão Gonçalves	*****444
		Substituto: Ângela Maria Aguiar da Silva	*****468

Fiscal Administrativo (Comissão de Certificação)	SEDUC-CAM E SEDUC-GAB (Proalfa Rondônia e Proar)	Titular 1: Cesiane Camargo Maia Ribeiro Titular 2: Claudenice Ambrósio de Lima Titular 3: Valmir Souto Suplente: Márcio Adriano Almeida Trindade	*****420 *****379 *****344 *****397

Art. 2º -Compete ao Fiscal Técnico de Contrato e seu substituto, acompanhar pari passu, 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 (0063657545) e nas cláusulas estabelecidas no Termo de Contrato 1121 (0065040118) 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 aos Fiscais Administrativos de Contrato, acompanhar pari passu, exigir o fiel cumprimento do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, com base no Termo de referência (0055666828) e nas cláusulas estabelecidas no Termo de Contrato 1121 (0065040118) e, posteriormente assinar junto ao Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Provisório e emitir a Certificação das Notas Fiscal, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246 de 27/10/2022, prestados pela contratada da sua unidade administrativa, no âmbito das condições contratuais celebradas.

Art. 4º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69317731

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 10/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA

CONTRATADA: PAPELARIA CARIRI EIRELI

CNPJ DA CONTRATADA: 08.578.765/0001-15

OBJETO: É objeto desta contratação:Material de Expediente

VALOR: R\$ 484,00 (Quatrocentos e oitenta e quatro reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 09/12/2025

ASSINAM: ELOISA HELENA LENK LINO - **CONTRATADO** E POLIANA SILVA PEREIRA - **CONTRATANTE**

Protocolo 0067295727

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE OURO PRETO DO OESTE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.007446/2026-94

Objeto:*Material Educativo e Esportivo.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 03/03/2026**

O Conselho Escolar 28 de Novembro, CNPJ nº 04.926.424/0001-32 localizado na Rua Olavo Bilac, nº 887 Bairro União, Ouro Preto do Oeste, 76.920-000, 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 *MaterialEducativo e Esportivo*, para atender a demanda do CTPMXII, 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 Olavo Bilac, nº 887, Bairro União, Ouro Preto do Oeste,

76.920-000 entre os dias 25/02/2026 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 *Material Educativo e Esportivo*, para atender a demanda do CTPMXII, considerando o menor preço por itens.

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 administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;

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, localizada na Rua Olavo Bilac, nº 887, Bairro União, Ouro Preto do Oeste, 76.920-000 para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação deverá ser entregue no mesmo endereço com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**, que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará, 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 **25/02/2026 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 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, 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 28 de Novembro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - 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 SEI (69113030).

Andréia Soares Aguiar
Presidente da Comissão de Contratação
Ronielli Nascimento Chagas
Presidente do Conselho Escolar 28 de Novembro

Protocolo 69113031

Portaria nº 1801 de 24 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;

RESOLVE:

Art. 1º Marcar o gozo do recesso administrativo natalino de 2025, de **ELIZABETE DE ÁQUILA LINHARES**, Assessor, matrícula *****185, lotada na SEDUC-GFO, para o **período de 29/12/2025 a 02/01/2026**, tendo conforme período estabelecido pelo Decreto n. 29.900, de 27 de dezembro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69435251

Portaria nº 1832 de 25 de fevereiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar CEEJA - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - AÍDA FÍBiger DE OLIVEIRA, CNPJ: 05.706.049/0001-88, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Compras e Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessas comissões 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 Compras.

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.

Comissão	Nome	Matrícula
Presidente	Gisele dos Santos Ribeiro	*****4942
Membro	Maria Silvina Silva Costa	*****4953
Membro	Rute Alves da Cunha	*****5872

Art. 3º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art 4º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão supracitada para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações

Comissão	Nome	Matrícula
Presidente	Denise Santo Freire Zanioli	*****3071
Membro	Elisabeth Aparecida Maria Dias	*****2576
Membro	Aline dos Santos Aguilera	*****6969

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se; Cumpra-se.

Lucilene Gonçalves
Diretora/Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69478989

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 11/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE

CONTRATADA: SIDNEY DA SILVA STRELON

CNPJ DA CONTRATADA: 36.781.431/0001-80

OBJETO: É objeto desta contratação de *Material para Manutenção de Bens Móveis*.

VALOR: R\$ **2.245,00 (Dois Mil e Duzentos e Quarenta e Cinco Reais)**.

VIGÊNCIA: 90 (noventa dias)

DATA DA ASSINATURA: 25/02/2026

ASSINAM: José Porité Arikapú / Sidney da Silva Strelon

José Porité Arikapú
Presidente do Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE.

Protocolo 69282379

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, pararar 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.

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\$)
0029.000907/2025-17 C.N.P.J. 07.625.876/0001-72	EEEFM Darcy da Silveira	Conselho Escolar Darcy da Silveira	Costa Marques	Costa Marques - Distrito de São Domingos do Guaporé	R\$ 33.360,00

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68974648

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, pararar 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 Naturezas de Despesas 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\$)
0029.001009/2025-86 C.N.P.J. 84.651.462/0001-69	EEEF Nilton Oliveira De Araújo	Conselho Escolar União	Jaru	Jaru	11.760,00

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

AVISO**CONSELHO ESCOLAR MARECHAL RONDON - CEMARO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.009721/2026-12**

Objeto: **MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 à 27/02/2026.**

O Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO, CNPJ Nº **63.788.921/0001-80**, localizado na Av. Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, na cidade de Presidente Médici - RO, CEP 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material Educativo e esportivo** aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 à 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **ceejamedici.seduc@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, Presidente Médici - RO, CEP 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa **a Contratação de Empresa Especializada em Material Educativo e esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ceejamedici.seduc@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 **ceejamedici.seduc@gmail.com**, dentro do prazo de **25/02/2026 à 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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. 69422892

Presidente Médici - RO, 25 de fevereiro de 2026.

JOSE MARCELINO DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Comissão de Contratação

MARCOS NUNES CAVALCANTE

Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO

Protocolo 69480552

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar EEFEF Bandeirantes, 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 (69017860), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69376892) e o Resultado da Análise (69479361), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MERCADO MINAS LTDA - ME	2,6,9,15,16,17,19,20,32	2.094,75
2	T.C. COMÉRCIO & CONSULTORIA LTDA	3,4,8,13,14,23,24,27,28	1.681,45
3	E.REGASSI MARCOL LUNA-ME	1,5,7,10,18,21,22,25,26,29,30,31,33	2.057,87
	Total		5.834,07

Nova Califórnia, PVH 25 de fevereiro de 2026.

Gladir Zonatto

Presidente do Conselho Escolar EEFEF Bandeirantes

Protocolo 69481899

AVISO

CONSELHO GESTOR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031713/2025-63

Objeto: Aquisição de prestação de serviço técnico profissionais ; : **Serviços Contábeis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 03/03/2026**

O Conselho Gestor, C.N.P.J nº **26.372.259/0001-57** localizado na AVENIDA DIOMERO MORAES BORBA, Nº 2525, CENTRO -MACHADINHO D'OESTE /RO - CEP: 76868000, 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: Aquisição de prestação de serviço técnico profissionais ;**serviços contábeis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 03/03/2026**, pelo endereço eletrônico **financremendo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AVENIDA DIOMERO MORAES BORBA, Nº 2525, CENTRO -MACHADINHO D'OESTE /RO - CEP: 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de prestação de serviço técnico profissionais ; : **serviços contábeis , considerando o menor preço global.**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Gestor;

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 **financremdo@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 **financremdo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 a 03/03/2026** (*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 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 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 Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69162241

Machadinho D'Oeste/RO, 25 de Fevereiro de 2026

EDILEUZA ALMEIDA DE OLIVEIRA SOARES

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69161932

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DR LOURENÇO PEREIRA LIMA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI - REGULAR/ 2025 Nº 04/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.008418/2026-94

Objeto: **Contratação e Aquisição de produtos esportivos para aulas de educação física da unidade escolar.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar E.E.E.F. Dr Lourenço Pereira Lima, C.N.P.J nº 84.651.520/0001-54 localizado na Av. Edson Lima do Nascimento, 6280 - Jardim Capelasso - Ji Paraná / RO - CEP 76912-100, 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 esportivo e pedagógico**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **eeeflourencopereira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: **Av. Edson Lima do Nascimento, 6280 - Jardim Capelasso - Ji Paraná / RO - CEP 76912-100**, 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 **Aquisição de produtos esportivos para aulas de educação física**, 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 Honorina Lucas de Brito;

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 **eeeflourencopereira@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

- O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeeflourencopereira@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.1 - 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.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - 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.

4.4 - 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 Honorina Lucas de 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 - PROGRAMA DE APOIO FINANCEIROS AS ESCOLAS**, 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:

1 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-paraná, 25 de fevereiro de 2026

FRANCISCO BEZERRA DA SILVA
 Presidente da Comissão de Contratação
SILVANA PEREIRA DA SILVA
 Gestora/ Presidente do Conselho Escolar

ANEXO I

Pesquisa de Preços / Proposta - 04/2026					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	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	10		
2	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.	Unid	10		
3	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.	Unid	04		
4	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	05		
5	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	100		
6	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	20		

7	BAMBOLÊ (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.	Unid	50		
8	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.	Unid	10		
9	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.	Unid	02		
10	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	PAR	04		
11	CORDA ELÁSTICA PARA TREINAMENTO, comprimento: 6,0m X 6mm de diâmetro, cores variadas.	Unid	05		
12	CORDA PARA GINÁSTICA RÍTMICA multicolor, produzidas com tecnologia italiana, são resistentes, leves e garantem a melhor performance em cada uso. Material: Nylon Comprimento: 3m; Diâmetro: 9mm. Nas normas da FIG.	Unid	05		
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	05		
14	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.	Par	15		
15	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	Unid	02		
16	BASTÃO DE REVEZAMENTO de alumínio para atletismo (corrida de revezamento). Feito de alumínio e pintura metálica. Conjunto com 8 unidades. Certificado pela IAAF.	Unid	02		
17	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha.	PAR	02		
18	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.	Unid	50		
19	MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura.	Unid	50		
20	RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ. Modelo digital completo, com 29 modos pré-programados, contendo 05 botões operacionais, com dimensões em: 190 x 140 x 42mm.	Unid	06		
21	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de Lítio.	Unid	04		
22	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.	Par	05		

23	BALANÇA DIGITAL ANTROPOMÉTRICA: Balança digital antropométrica para pesar e medir pessoas, capacidade 200kg x divisão 100g, plataforma 40x40cm, com sistema para medir altura instalado na própria coluna da balança, com régua antropométrica retrátil em alumínio anodizado, medindo até 2m com graduação de 0,5 cm. Cabeçote da régua antropométrica em plástico ABS injetado	Unid	02		
24	FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa.	Unid	03		
25	Apito: Plástico Aplicação: Esporte Tamanho: Médio Características Adicionais: Com Dedal, Cor Preta, Tipo Fox.	Unid	05		
26	Placar de Mesa para marcação de jogos, vôlei e vários outros esportes. Com marcação de até 31 pontos e 7 sets Possuir sistema articulado para facilitar o transporte Composição: PVC Rígido, peso aproximado: 942 g, Dimensões aproximadas: 21 x 39 x 19 cm	Unid	03		
27	Bola Futebol Material: Poliuretano Peso Cheia: 410 A 450 G Características Adicionais: Miolo Removível E Lubrificado Circunferência: 68 A 70 CM Modelo: Futebol De Campo	Unid	10		
28	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.	Unid	03		
29	Kit Cone com Barreiras: Kit Cones Furados 24 cm com 8 peças para agilidade + 4 Estacas para cones furados O Kit contém 8 cones com furos de 24cm.	Unid	05		
30	Jogo Dominó: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento	Unid	10		
31	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	Par	05		
32	Fita de Marcação para Quadra de Vôlei/FuteVôlei: Material: tecido. Comprimento: 50m. Largura: 5cm.	Unid	04		
33	Kit Torre de Equilíbrio Junges com 54 peças em madeira de reflorestamento (MDF) em 12mm de espessura com arestas arredondadas.	Unid	05		
34	Barreiras Ajustáveis para treinamento de agilidade, velocidade, explosão, coordenação motora e resistência, ajustável de 20 cm ou 30 cm, Largura 48 cm, Material PVC	Unid	10		

35	KIMONO KARATE, NA COR BRANCA, COMPOSTO DE JAQUETA, CALÇA E FAIXA BRANCA confeccionada em tecido lona k10 100% algodão, com gramatura mínima 460 g/m ² , corte europeu (mangas e calças mais longas, ideal para KATA). Jaqueta com viés de 18 mm na cor branca em todo acabamento. Gola (lapela) dupla de 05 (cinco) costuras confeccionada em tecido composto de fios de nylon dispostos de maneira quadriculada (Ripstop ou tecido militar), calça com elástico de 35 mm e cordão, acabamento de barra com viés 18 mm branco. Fechamento com reforço para resistência e saqueira para abertura de pernas. Faixa confeccionada no mesmo tecido forrado e dublado, cor branca, pré-encolhido. Homologado pela Confederação Brasileira de Karatê - CBK ou entidade superior vinculada a mesma. Inclusão da logomarca do órgão solicitante com impressão por processo de quadricromia - silkscreen ou transfer, estampado nas costas (tamanho da logomarca 15 x 15 cm) TAMANHO A1 - até 1,70 m.	Unid	06		
36	KIMONO KARATE, NA COR BRANCA, COMPOSTO DE JAQUETA, CALÇA E FAIXA BRANCA confeccionada em tecido lona k10 100% algodão, com gramatura mínima 460 g/m ² , corte europeu (mangas e calças mais longas, ideal para KATA). Jaqueta com viés de 18 mm na cor branca em todo acabamento. Gola (lapela) dupla de 05 (cinco) costuras confeccionada em tecido composto de fios de nylon dispostos de maneira quadriculada (Ripstop ou tecido militar), calça com elástico de 35 mm e cordão, acabamento de barra com viés 18 mm branco. Fechamento com reforço para resistência e saqueira para abertura de pernas. Faixa confeccionada no mesmo tecido forrado e dublado, cor branca, pré-encolhido. Homologado pela Confederação Brasileira de Karatê - CBK ou entidade superior vinculada a mesma. Inclusão da logomarca do órgão solicitante com impressão por processo de quadricromia - silkscreen ou transfer, estampado nas costas (tamanho da logomarca 15 x 15 cm) TAMANHO A2 - até 1,80 m.	Unid	02		
37	KIMONO KARATE, NA COR BRANCA, COMPOSTO DE JAQUETA, CALÇA E FAIXA BRANCA confeccionada em tecido lona k10 100% algodão, com gramatura mínima 460 g/m ² , corte europeu (mangas e calças mais longas, ideal para KATA). Jaqueta com viés de 18 mm na cor branca em todo acabamento. Gola (lapela) dupla de 05 (cinco) costuras confeccionada em tecido composto de fios de nylon dispostos de maneira quadriculada (Ripstop ou tecido militar), calça com elástico de 35 mm e cordão, acabamento de barra com viés 18 mm branco. Fechamento com reforço para resistência e saqueira para abertura de pernas. Faixa confeccionada no mesmo tecido forrado e dublado, cor branca, pré-encolhido. Homologado pela Confederação Brasileira de Karatê - CBK ou entidade superior vinculada a mesma. Inclusão da logomarca do órgão solicitante com impressão por processo de quadricromia - silkscreen ou transfer, estampado nas costas (tamanho da logomarca 15 x 15 cm) TAMANHO A3 - até 1,90 m.	Unid	02		
VALOR TOTAL					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 30 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito () Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA:(MÍNIMA DE 03 MESES) DATA DA EMISSÃO: ____ / ____ / ____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale

Protocolo 69477368

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, paradar 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.

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\$)
0029.001005/2025-06	EEEFM Marechal Costa e Silva	Conselho Escolar Lutando Pelo Futuro	Jaru	Jaru	26.760,00
C.N.P.J.					
00.684.792/0001-60					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68698255

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, paradar 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 12.361.2158.4053 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no 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.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.362.2158.4057 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no 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\$)
0029.001477/2025-51	EEEFM Noá Surui, EIEEFM Tancredo Neves, EIEEFM Sertanista Francisco Meireles, EIEEF Kabaney e EIEEF Paiterey	Conselho Escolar Sodigah Sagah	Cacoal	Cacoal	R\$ 13.440,00
C.N.P.J.					
20.214.991/0001-12					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68416410

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, pararar 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 12.361.2158.4053 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no 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.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.362.2158.4057 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no 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\$)
0029.001476/2025-14	EIEEFM Isidoro de Souza Meireles, EIEEFM João Evangelista Dias, EIEEF Nagaxip Surui	Conselho Escolar Pamakoba Wah	Cacoal	Cacoal	R\$ 9.240,00
C.N.P.J.					

20.214.996/0001-45				

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68416752

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, pararar 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 12.361.2158.4053 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no 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.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.362.2158.4057 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no 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\$)
0029.001475/2025-61	EIEEFM Boatt Gerainny, EIEEF Aiperre e EIEEF Kwiunpyhum	Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO	Alta Floresta D'Oeste	Alta Floresta D'Oeste e Alto Alegre dos Parecis	R\$ 10.800,00
C.N.P.J.					
03.212.303/0001-66					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68417309

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, pararar 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 12.361.2158.4053 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no 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.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.362.2158.4057 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no 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\$)
0029.001474/2025-17	EIEEF Hap Bitt Tupari, EIEEFM Kon Koatt Tupari, EIEEF Saw d'Jo Tupari, EIEEF Mekit'Om Tupari, EIEEF Amen Koaré Tupari	Conselho Escolar Ek Erat - Casa Grande	Alta Floresta D'Oeste	Alta Floresta D'Oeste	R\$ 10.080,00
C.N.P.J.					
03.212.298/0001-91					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68417685

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, pararar 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\$)

0029.001473/2025-72	EEEFM Shirlei Ceruti	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Shirlei Ceruti	Vilhena	Vilhena	R\$ 88.200,00
C.N.P.J.					
12.166.493/0001-13					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68418071

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta, 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 30/2025 ID 69331720, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 69331725 e o Resultado da Análise ID 69331726 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Nortão Prestadora de Serviços LTDA	Serviço de manutenção e limpeza com corte grama do campo de futebol society. Área total: 25 x 45 mts.	640,00
2	Nortão Prestadora de Serviços LTDA	Serviço de manutenção e limpeza com corte grama área interna e externa do entorno da escola com remoção de massa orgânica. Área total: 1.500 m².	1.494,00
Valor Total			2.134,00

Pimenta Bueno/RO, 25 de fevereiro de 2026.
Jozianne Izaltina Siqueira dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 69331733

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, paradar 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.

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\$)
0029.001016/2025-88	E.E.E.F.M. Olga Dellaia	Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Olga Dellaia	Jaru	Jaru	85.680,00
C.N.P.J.					
00.684.788/0001-00					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68715684

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, pararar 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.

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\$)
0029.001020/2025-46	EEEFM Pedro Vieira de Melo	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Pedro Vieira de Melo	Jaru	Jaru	49.080,00
C.N.P.J.					
00.686.679/0001-14					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68716179

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.

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\$)
0029.001023/2025-80	CTPM XIII	Conselho Escolar CTPM XIII	Jaru	Jaru	93.600,00
C.N.P.J.					
00.672.023/0001-42					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68716799

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.

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\$)
0029.001026/2025-13	EEEFM Plácido de Castro	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Placido de Castro	Jaru	Jaru	117.000,00
C.N.P.J.					
84.651.488/0001-07					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

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, paradar 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\$)
0029.001035/2025-12	EEEF Silvio Micheluzzi	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Silvio Micheluzzi	Ji-Paraná	Ji-Paraná	32.640,00
C.N.P.J.					
00.750.553/0001-61					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68722079

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, paradar 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\$)

0029.001037/2025-01	EEEE 13 de Maio	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio	Ji-Paraná	Ji-Paraná	31.560,00
C.N.P.J.					
00.808.381/0001-30					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68722785

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, paradar 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\$)
0029.001040/2025-17	EEEFM 31 De Março	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio 31 de Marco	Ji-Paraná	Ji-Paraná	25.920,00
C.N.P.J.					
84.651.546/0001-00					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68723392

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, paradar 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\$)
0029.001044/2025-03	EEEFM Antônio Bianco	Conselho Escolar E.E.E.F.E.M. Antonio Bianco	Ji-Paraná	Ji-Paraná	38.160,00
C.N.P.J.					
00.778.509/0001-60					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68724386

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, pararar 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\$)
0029.001048/2025-83	EEEF Beatriz Ferreira Da Silva	Conselho Escolar Escola E.E.E.F Beatriz Ferreira da Silva	Ji-Paraná	Ji-Paraná	38.280,00
C.N.P.J.					
84.651.504/0001-61					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68749805

AVISO

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.046276/2025-82

Objeto: MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO, para a ambientação Escolar.
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/02/2026 a 27/02/2026
O Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, C.N.P.J nº 00.795.750/0001-05 localizado na Rua Antônio de Paula Nunes, nº 737, Bairro Princesa Isabel Município de Cacoal/RO - 76.963-784, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra 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 **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico bgsetorfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antônio de Paula Nunes, 737, Bairro Princesa Isabel - Cacoal/RO - 76.963-784, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra 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 EEFM Bernardo Guimarães;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail bgsetorfinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com os **Anexos I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID 0063738013 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 bgsetorfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, 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 Bernardo Guimarães**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta - ID 0063738013

Cacoal/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Dione Aparecida Santos
Presidente da Comissão de Contratação

NILTON CÉSAR DA MATA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69474865

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. SÃO DOMINGOS SÁVIO - UNIDADE II, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2026 (ID 69195242), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69229181) e o Resultado da Análise (ID 69230050), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Start Shop Global Ltda	1, 3, 5, 6, 7, 8, 9	461,48
2	Forttech Soluções Ltda	2, 4, 10 e 11	260,40
3	Elton Distribuidora Atacadista Ltda	xx	xx
Valor Total			721,88

Ji-Paraná, 25 de fevereiro de 2026
Eliane Aparecida Ribeiro
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. São Domingos Sávio - Unidade II

Protocolo 69230565

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, paradar 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\$)
0029.001050/2025-52 C.N.P.J. 00.774.383/0001-55	EEEF Cora Coralina	Conselho Escolar da Escola Cora Coralina	Ji-Paraná	Ji-Paraná	63.600,00

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68751117

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, paradar 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\$)
0029.001054/2025-31 C.N.P.J. 84.651.520/0001-54	EEEF Dr. Lourenço Pereira Lima	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Dr Lourenco Pereira Lima	Ji-Paraná	Ji-Paraná	48.840,00

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68751994

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, paradar 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\$)
0029.001057/2025-74 C.N.P.J. 84.651.447/0001-10	EEEF Inácio de Loyola	Conselho Escolar Inácio de Loyola da Escola Estadual de Ensino Fundamental Inacio de Loyola	Ji-Paraná	Ji-Paraná	10.320,00

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68755712

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, paradar 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.

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\$)
0029.001060/2025-98	EEEFM Janete Clair	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Janete Clair	Ji-Paraná	Ji-Paraná	134.640,00
C.N.P.J.					
00.902.462/0001-02					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68756490

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, paradar 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\$)
0029.001063/2025-21	EEEF Jardim dos Migrantes	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Jardim dos Migrantes	Ji-Paraná	Ji-Paraná	54.480,00
C.N.P.J.					
00.774.366/0001-18					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68757281

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.

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\$)
0029.001068/2025-54	EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fund.e Medio Juscelino Kubistschek de Oliveira	Ji-Paraná	Ji-Paraná	101.160,00
C.N.P.J.					
63.788.277/0001-40					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68757946

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, pararar 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.

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\$)
0029.001069/2025-07	EEEFM Marcos Bispo da Silva	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Marcos Bispo da Silva	Ji-Paraná	Ji-Paraná	192.240,00
C.N.P.J.					
00.667.278/0001-17					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68758676

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, pararar 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\$)
0029.001073/2025-67	EEEFM Nova Brasília	Conselho Escolar Nova Brasília da EEEFM Nova Brasília	Ji-Paraná	Ji-Paraná	34.440,00
C.N.P.J.					
00.902.463/0001-49					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

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, paradar 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\$)
0029.001075/2025-56	EEEF Oswaldo Pianna	Conselho Escolar da Escola Escola E.E.F. Osvaldo Piana	Ji-Paraná	Ji-Paraná	34.200,00
C.N.P.J.					
00.817.654/0001-02					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68759792

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, paradar 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\$)

0029.001079/2025-34	EEEE Prof Carmem Rocha Borges	Conselho Escolar Escola Professora Carmem Rocha Borges	Ji-Paraná	Ji-Paraná	45.000,00
C.N.P.J.					
00.729.161/0001-10					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68761609

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR NOVA ALIANÇA, 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 1/2026 (ID 69147339), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69274824) e o Resultado da Análise (ID 69282435), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA	R\$ 5.798,00
2	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbilty; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 5.798,00
3	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses	R\$ 738,90
4	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	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	R\$ 1.119,60

5	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	BOLA DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT Material extremamente macio que proporciona ao praticante uma sensação de conforto ao ter contato com a bola, Construção: Ultra Fusion dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos e garantindo a vida útil da bola por muito mais tempo, Câmara: Airbility desenvolvida com borracha butílica, possui sistema de balanceamento, com ótima resistência à retenção de ar, Sistema de Forro: Termofixo a câmara é enrolada com fios sintéticos, em um sistema de forro Multiaxial proporcionando maior estabilidade, camada Interna: Evacel camada de amortecimento interno em composto microcelular, que varia de 2.0mm a 3.8mm de espessura que proporciona muito mais conforto e maciez, Miolo: Cápsula SIS possui miolo lubrificado e substituível	R\$ 549,50
6	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno	R\$ 209,50
7	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno	R\$ 219,50
8	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	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	R\$ 149,70
9	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET CNPJ 53.189.527/0001-72	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	R\$ 489,00
10	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	R\$ 478,80
11	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	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.	R\$ 2.899,00

12	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses	R\$ 1.119,60
13	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	R\$ 379,80
14	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico	R\$ 519,80
15	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ 63.848.478/0001-96	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$ 403,60
16	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET CNPJ 53.189.527/0001-72	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	R\$ 649,90
17	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	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.	R\$ 949,50
18	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.	R\$ 799,00
19	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm	R\$ 599,80

20	KUTISQUE COMERCIO SERVIÇOS LTDA CNPJ 63.848.478/0001-96	E	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.	R\$ 129,00
21	KUTISQUE COMERCIO SERVIÇOS LTDA CNPJ 63.848.478/0001-96	E	MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura.	R\$ 69,00
22	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07		DARDO de 500g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.	R\$ 2.036,00
23	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07		DARDO de 600g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.	R\$ 2.116,00
24	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07		DARDO de 700g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.	R\$ 2.196,00
25	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07		DISCO DE ATLETISMO: Oficial de aço/ABS 750 g. Com 70% de peso nas bordas. Centro e bordas de aço galvanizado, pratos de plástico ABS de alta resistência reforçados com fibra de vidro. Certificado pela IAAF.	R\$ 439,80
26	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07		DISCO DE ATLETISMO oficial de aço/ABS 1,00 kg. Com 70% de peso nas bordas. Centro e bordas de aço galvanizado, pratos de plástico ABS de alta resistência reforçados com fibra de vidro. Certificado pela IAAF.	R\$ 499,80
27	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07		DISCO DE ATLETISMO: Oficial de aço/ABS 1,5 kg. Com 70% de peso nas bordas. Centro e bordas de aço galvanizado, pratos de plástico ABS de alta resistência reforçados com fibra de vidro. Certificado pela IAAF.	R\$ 539,80

28	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	BARRA TRANSVERSAL (SARRAFO): De atletismo de fibra de vidro para salto com vara. Comprimento: 4,5 metros. Diâmetro de 30 mm e peso máximo de 2,25 kg. Inclui ponteiros plásticos substituíveis. Certificada pela IAAF.	R\$ 1.599,80
29	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.	R\$ 399,60
30	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	REDEOFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M	R\$ 1.399,80
31	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa	R\$ 49,90
32	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	Tatame em E.V.A. Comprimento Placa: 1 M Largura Placa: 1 M Espessura Placa: 40 MM Características Adicionais: Película Texturizada E Siliconada	R\$ 3.024,00
33	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	Cinto para Tração Duplo com 2 cinturões (para cintura com perímetro de 80,0 a 100cm) com 4 elásticos, 1 guia de uso.	R\$ 1.853,40
34	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ 63.848.478/0001-96	Bola de Society tecnologia Kick Off, Câmara 6D, Peso 420-450g, Circunferência 66-69cm, 6 gomos, Laminado PU, Construção Ultra Fusion, Sistema de Forro Termofixo, Processo Extra: Dupla Colagem, Miolo Cápsula SIS.	R\$ 291,80
35	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001-07	Jogo Dominó: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento	R\$ 257,40

36	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001- 07	Pega varetas Marca Fundamental: Comprimento: 50 cm Idademinima 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\$ 87,90
37	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET CNPJ 53.189.527/0001- 72	Kit 5 Faixa Elástica: Super Mini Band Extensor Elástico para treino resistência funcional.	R\$ 120,00
38	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001- 07	Fita de Marcação para Quadra de Vôlei/FuteVôlei: Material:tecido. Comprimento: 50m. Largura: 5cm.	R\$ 249,90
39	EMP BAQUE PAPELARIA LTDA - EPP CNPJ 09.467.155/0001- 07	Kit 4 Jogos Clássicos Tabuleiros Damas, Trilha Ludo e Resta 1	R\$ 169,80
Valor Total			R\$ 41.399,20

Jaru/RO,25 de Fevereiro de 2026.
Lúcio Fernandes Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69282936

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, paradar 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\$)
0029.001158/2025-45	EEEFM Profª Edilce dos Santos Freitas	Conselho Escolar da E.E.E.F.M. PROF Edilce dos Santos Freitas	Ji-Paraná	Ji-Paraná	31.800,00
C.N.P.J.					
00.667.312/0001-53					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68762982

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\$)
0029.001162/2025-11	EEEFM Rio Urupá	Conselho Escolar da Escola Rio Urupa	Ji-Paraná	Ji-Paraná	40.800,00
C.N.P.J.					
04.698.080/0001-51					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68763489

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.

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.

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\$)
0029.001163/2025-58	EEEFM São Domingos Savio - Unidade II	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental	Ji-Paraná	Ji-Paraná	1.440,00
C.N.P.J.		e Medio São Domingos Savio - Unidade II			
48.941.229/0001-57					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68764191

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039327/2025-10

Objeto: Aquisição de Material de processamento de dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 27/02/2026

O Conselho Escolar Cora Coralina, C.N.P.J nº 84.650.696/0001-91 localizado naRua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO- CEP 76963 790, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apio Financeiro, PROAFI ESCOLA , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de material de processamento de dados referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço eletrônico coracoralinacacoal@seduc.ro.com.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 de processamento de dados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail 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 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 coracoralinacacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, 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
1	Toner para a impressora HP Laser MFP 135a - (tombamento 31231014/63401/525344)	Unid	35			
2	Toner para a impressora HP Laser Jet Pro MFP 428 fdw - (tombamento 86290)	Unid	25			
3	Toner para impressora HP Laser Jet Pro M404dw - (tombamento 63406)	Unid	25			
4	Toner para impressora HP Laser Jet P1005 - (tombamento 63.415)	Unid	20			
5	Toner para a impressora HP Laser Jet M1120 MFP - (tombamento 86317)	Unid	24			

6	Toner para impressoraHP Laser Jet Ultra M 106w - (tombamento 655527)	Unid	20			
7	Toner para impressora HP Laser Jet MFP 4103 fdw -	Unid	20			
8	Mouse com fio	Unid	10			
9	Roteador TP - Wifi Gigabit Dual Band AX 3000 portagigabit - 4x antenas	Unid	01			
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 69446801

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\$)
0029.001165/2025-47 C.N.P.J. 00.798.221/0001-57	EEEF São Pedro	Conselho Escolar da Escola de Ensino Fundamental Sao Pedro	Ji-Paraná	Ji-Paraná	29.640,00

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68764953

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, paradar 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\$)
0029.001167/2025-36	EEEF Tancredo de Almeida Neves	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves	Ji-Paraná	Ji-Paraná	31.200,00
C.N.P.J.					
00.774.368/0001-07					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68772970

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, paradar 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.

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\$)
0029.001175/2025-82	EEEFM Tupã	Conselho Escolar da E.E.E.F.M Tupa	Ji-Paraná	Ji-Paraná	40.200,00
C.N.P.J.					
00.729.172/0001-09					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68782078

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, paradar 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.

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\$)
0029.001177/2025-71	EEEFM Aluizio Ferreira	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Aluizio Ferreira	Ji-Paraná	Ji-Paraná	63.360,00
C.N.P.J.					
63.788.384/0001-79					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68782447

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 12/2025/2026

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Unidos pela Educação**

CONTRATADA: FABIO FERREIRA SANTANA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: Nº 08.735.834/0001-57

OBJETO: É objeto desta contratação: Material de Consumo - Material elétrico e eletrônico
VALOR: R\$ **3.328,36** (Três mil e trezentos e vinte oito reais e trinta e seis centavos),
VIGÊNCIA: 120 (Cento e vinte) dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026
ASSINAM: Ailton Maceno Mendes/Presidente ACE Unidos Pela Educação
e Lucas Junior Leal da Silva.

Protocolo 69423000

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, paradar 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.

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\$)
0029.001180/2025-95	EEEFM Cel. Jorge Teixeira de Oliveira	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Coronel Jorge Teixeira de Oliveira	Ji-Paraná	Ji-Paraná	18.960,00
C.N.P.J.					
00.742.705/0001-84					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68782970

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, paradar 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.

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\$)
0029.001183/2025-29	EEEFM Gonçalves Dias	Conselho Escolar Da Escola Estadual De Ensino Fundamental e Medio Goncalves Dias	Ji-Paraná	Ji-Paraná	124.080,00
C.N.P.J.					
04.632.253/0001-39					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68783503

Portaria nº 1834 de 25 de fevereiro de 2026

PORTARIA

Dispõe sobre a designação de Gestor de Contrato e dá outras providências.

A presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Migrantes, CNPJ 84.727.718/0001-74no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

RESOLVE:

Art. 1º Designara servidora**Adriana Pacheco** matrícula nº 300184380ocupante do cargo de Agente administrativo para atuar como **Gestor do Contrato nº 01/2025** firmado entre **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES**, e a empresa**MANAÓS- CONSTRUÇÕES E TERRA PLANAGEM LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 35.533.228/0001-21,cujo objeto é **Implantação do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio, Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA) e Acessibilidade na EEEFM MIGRANTES - ARIQUEMES/RO**

Art. 2º Compete à Gestora do Contrato:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- II - zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- III - verificar a conformidade dos serviços prestados ou bens entregues;
- IV - atestar notas fiscais e demais documentos comprobatórios da despesa;
- V - comunicar formalmente à autoridade competente qualquer irregularidade;
- VI - adotar as providências necessárias à regular execução do contrato.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fatima Garcia da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69483990

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, pararar 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.

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\$)
0029.001185/2025-18 C.N.P.J. 22.859.417/0001-47	Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM IV	Conselho Escolar do Colégio Tiradentes Da Polícia Militar IV - CTPM IV	Ji-Paraná	Ji-Paraná	110.760,00

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68784422

EXTRATO

EXTRATO Nº 1118 DO CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: CONSELHO GESTOR, CNPJ : 27.306.009/0001-81

CONTRATADA:J. PEREIRA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, CNPJ/MF n.º 13.878.114/0001-80

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a Contratação de 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) em todas as dependências da Superintendência Regional de Educação de Costa Marques, CNPJ 27.306.009/001-81, através da Ata de Registro de Preços nº 218/2025, Pregão Eletrônico nº 90.184/2024.

PROCESSO SEI Nº: 0029.006916/2026-01

PROCESSO SEI Nº LIBERAÇÃO DO SALDO: 0029.031531/2023-21, Ata de Registro de Preços nº 218/2025, Pregão Eletrônico nº 90.184/2024.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 80,00 (Oitenta reais) , que serão pagos com Recursos do PROAFI, de acordo com os valores especificados na Planilha de Liberação de Saldo. Os preços contratuais não serão reajustados.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de03 (TRÊS) meses ou até a total prestação dos serviços, contados da data de assinatura do contrato.

DATA DA ASSINATURA: 24 de Fevereiro de 2026.

ASSINAM:

WANILSON NEILE MENDES - Presidente do Conselho Gestor.

JOZIEL PEREIRA - Representante Legal da Empresa.

Costa Marques - RO, 24 de Fevereiro de 2026.

Wanilson Neile Mendes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69479705

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA 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 (ID69196423), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69483313) e o Resultado da Análise (ID69484186 **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	D' Ribeiro Imunizadora Extintores Comércio Serviços	Serviço de higienização e desinfecção dos reservatórios de águacapacidade (500L)	195,00
		Serviço de higienização e desinfecção dos reservatórios de água capacidade (1000L	480,00
		Serviço de higienização e desinfecção dos bebedouros industriais	790,00
Valor Total			1.465,00

Extrema/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69485142

AVISO**CONSELHO ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.007810/2026-16**

Objeto: Contratação de serviços gráficos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/02/2026 á 02/03/2026**

O Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida, C.N.P.J nº 01234887/0001-45 localizado na Estrada do Aeroporto, Nº 337, Bairro Bela Vista -Município de Pimenta Bueno/RO - CEP-76970-000, 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: Contratação de serviços gráficos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **26/02/2026 á 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefbomsucesso@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Estrada do Aeroporto Nº 337, Bairro Bela Vista - Município de Pimenta Bueno/RO - CEP-76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Contratação de serviços** gráficos, 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. Bom Sucesso ou Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida;

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 eeefbomsucesso@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 - Apresentar a ART- (Anotação de Responsabilidade Técnica) Registro/inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA do Estado. Em atendimento a normativa nº 114, de 12 de dezembro de 2019.

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 eeefbomsucesso@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **26/02/2026 á 02/03/2026**, 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 Nossa Senhora Aparecida, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- **A Contratação de serviços** gráficos deverão ser entregues na EEEF Bom Sucesso, localizada, Estrada do Aeroporto, nº 337, Bairro Bela Vista, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2- A entrega será realizada semanalmente de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida.

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/REGULAR (Programa 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.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 69165384.

Pimenta Bueno/RO, 25 de fevereiro de 2026.

ASTON DOMINGOS DE MELO

Presidente da Comissão de Contratação

ROSA MARIA BORDIGNON

Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 69165430

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR PAZ DARCY DA SILVEIRA, 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 203/2025-2026 (ID 68156891), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68293756) e o Resultado da Análise (ID 68297954), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FORTE FRIO CLIMATIZAÇÃO	1,2,3,4,5	6.600,00

Costa Marques/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Petrônio Cesar de Andrade

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, paradar 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\$)
0029.000946/2025-14	EEEF Maria di Sancti Santos	Conselho Escolar da EEEF Maria di Sancti Santos	Espigão D'Oeste	Espigão D'Oeste	30.360,00
C.N.P.J.					
12.925.147/0001-71					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68824753

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, paradar 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\$)
0029.000944/2025-25	CEEJA Donizete Romualdo da Silva	Conselho Escolar do CEEJA Donizete Romualdo da Silva	Espigão D'Oeste	Espigão D'Oeste	27.240,00

C.N.P.J.				
00.710.759/0001-68				

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68838596

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, pararar 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\$)
0029.000942/2025-36	EEEMTI 7 de Setembro	Conselho Escolar Sete de Setembro	Espigão D'Oeste	Espigão D'Oeste	41.040,00
C.N.P.J.					
84.568.609/0001-51					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68862821

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, pararar 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\$)
0029.000935/2025-34	EEEF Maria Lourenço Cassiano	Conselho Escolar da EEEF Maria Lourenço Cassiano	Espigão D'Oeste	Espigão D'Oeste	14.760,00
C.N.P.J.					
00.798.174/0001-41					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68883738

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, pararar 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\$)
0029.000934/2025-90	EEEF Jerris Adriani Turatti	Conselho Escolar Jerris Adriani Turatti	Espigão D'Oeste	Espigão D'Oeste	78.720,00
C.N.P.J.					
84.559.533/0001-06					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68961721

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, pararar 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.

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\$)
0029.000916/2025-16	EEEFM Jean Piaget	Conselho Escolar Jean Piaget	Espigão D'Oeste	Espigão D'Oeste	R\$ 111.360,00
C.N.P.J.					
84.568.492/0001-06					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68980683

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, pararar 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\$)
0029.000912/2025-20	EEEF Fernanda Souza de Paula	Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula	Espigão do Oeste	Espigão do Oeste	R\$ 58.920,00
C.N.P.J.					
84.568.518/0001-16					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68979914

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, pararar 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.

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.

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\$)
0029.000909/2025-14	EEEFM Antônio Francisco Lisboa	Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Antonio Francisco Lisboa	Ariquemes	Cujubim	R\$ 122.400,00
C.N.P.J.					
01.108.635/0001-70					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68976368

Portaria nº 1544 de 11 de fevereiro de 2026

Concede por 04 (quatro) anos, Autorização de Funcionamento para validar os estudos e os documentos lícitamente expedidos pela Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira, localizada no município de Colorado do Oeste/RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais preconizadas no Art. 71 da Constituição Estadual e considerando o disposto na Resolução nº 1.274/CEE-RO, Prorrogada pela Resolução nº 1.342/24-CEE/RO, de 09 de dezembro de 2024 e no Parecer nº 12/2025/SEDUC-GIE, de 06/01/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder por quatro 04 (quatro) anos, Autorização de Funcionamento para validar os estudos e os documentos lícitamente expedidos pela Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira, localizada no município de Colorado do Oeste/RO, Autorização de Funcionamento para a oferta da Educação Básica com os seguintes serviços:

- I - Ensino Médio Regular do 1º ao 3º ano;
- II - Correção de Fluxo Escolar; e
- III - Educação Especial Inclusiva.

Parágrafo Único - Os estudos dos estudantes e os documentos lícitamente expedidos pela escola referentes às etapas, modalidades e formas de organização da Educação Básica, ofertadas na escola, no período em que esteve sem autorização de funcionamento, estão regularizados por portarias de validação/e ou convalidação específicas, expedidas anualmente por esta Secretaria

Art. 2º A direção da escola deve manter toda a documentação e informações referentes ao funcionamento da mesma, da vida escolar dos estudantes e funcionários, organizadas e atualizadas de acordo com o Art. 15 da Portaria

nº 620/2017-GAB/SEDUC.

Art. 3º A escola observará o disposto nas Portarias vigentes emanadas pela SEDUC quanto aos critérios de avaliação e recuperação da aprendizagem, o cumprimento das Matrizes Curriculares Unificadas e do Referencial Curricular do Estado de Rondônia - RCRO.

Art. 4º A Superintendência Regional de Educação de Cerejeiras e a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira, deverão atender as recomendações emanadas no Parecer Técnico nº 12/2025/SEDUC-GFRE, de 06 de janeiro de 2026.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária Estadual de Educação

Protocolo 69143194

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 45/2025/SUPERVHAGAB-GAPERF (0059368644), Análise Técnica e Financeira nº 2153/2025/SEDUC-GPCP (0066090411) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2379/2025/SEDUC-GAPC (0066920812) e Despacho (69247466) 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	
Vilhena	15.893.217/ 0001-45	E.E.E.F.M.I Marechal Rondon	2024	0029.000867/ 2024-22	0029.051544/2024-05	R\$82.272,00

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 69439115

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 4/2025/SUPEREXTGAB-GAPERF (0059405033), Análise Técnica e Financeira nº 2147/2025/SEDUC-GPCP (0066066964), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 2273/2025/SEDUC-GPCP (0066389024) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2353/2025/SEDUC-GAPC (0066863764) e Despacho (69247472) 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	
Extrema	00.717.893/ 0001-90	E.E.E.F.M Bandeirantes	2024	0029.000480/ 2024-76	0029.016856/2025-45	R\$107.976,00

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 69438046

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR PAZ DARCY DA SILVEIRA, 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 190/2025-2026 (ID 68144405), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68896910) e o Resultado da Análise (ID 68896984), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SS DOS SANTOS-ME	1,2,10,11,12,18,19,22,23,24,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,41	2.883,50
2	DIB & AZZI LTDA-ME	3,4,5,6,7,8,9,13,14,15,16,17,20,21,25,26,27,28,30,38,39,40,42	2.035,00
Valor Total			4.918,50

Costa Marques/RO, 25 de fevereiro de 2026..

Petrônio Cesar de Andrade
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69486856

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM DOM PEDRO I , nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026, (ID:69255287), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID:69475779) e o Resultado da Análise (ID:69485124), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total		Julgamento/Habilitação
02	IMUNIZADORA PROTEGE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME	01 a 06	R\$ 2.350,00	habilitado	habilitado
Valor Total			R\$2.350,00		vencedor

Maura do Socorro Ribeiro Bragado
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM DOM PEDRO I

Protocolo 69475834

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. OLGA DELLAIA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 37/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.028514/2025-78

Objeto: Material de Expediente .
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**
O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM OLGA DELLAIA, C.N.P.J nº 00.684.788/0001-00 localizado na Avenida Padre Adolpho Rohl, 1260, Centro - Jaru/ RO - CEP 76890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao 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 Expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **escolaolgadellaiajaru@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Padre Adolpho Rohl, 1260, Centro - Jaru/ RO - CEP 76890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Expediente, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. OLGA DELLAIA**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolaolgadellaiajaru@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 **escolaolgadellaiajaru@seduc.ro.gov.br** dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. OLGA DELLAIA**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI- ESCOLA** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de JARU, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: ID

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Educação – SUPER-JARU

Pesquisa de Preços / Proposta								
Proponente:								
CNPJ/CPF:								
Insc. Estadual/Mun.:								
Endereço:								
Cidade/ Estado:					CEP:			
Telefone:				E-mail:				
Ordem	Descrição do Item				Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total

1	Caneta Esferográfica, Azul/preta/vermelha, Cx 50 Unid, ponta de 1.0mm, corpo translucido e sextavado.	Cx	6		
2	Cola Isopor 90g. Para trabalhos de colagem em E.V.A. e isopor. Possui um exclusivo bico aplicador que facilita a aplicação, além de ser mais econômico. Secagem no ar. Solúvel em álcool, Não resistente à lavagens.	Und	15		
3	Cola Precisão 20g, Adesivo Instantâneo Rendbond pode ser usado em substratos porosos, metal, madeira, plástico, couro, borrachas, E.V.A., papel, entre outros. Viscosidade média, alta resistência à tração,	Und	5		
4	Grampeador Metal base 16 cm - p/ até 25 fls. Composição: Corpo em Metal com pintura eletrostática, base em resina termoplástica.	Und	6		
5	Tesoura grande	Und	8		
6	Papel Certificado 180 Gr Pacote c/50 Fl	Pct	12		
7	Papel Kraft Branco 60cmx140m	RI	2		
8	Papel Kraft Pardo 60cmx140m	RI	2		

9	Papel sulfite a-4, cx com 10 resmas de 500fls	Cx	15		
10	Bastão De Cola Quente Fina	Und	40		
11	Pistola de cola quente pequena	und	5		
12	Bastão De Cola Quente Grosso	Und	30		
13	Marca Texto cores diversas cx c/ 12 unidades	Cx	4		
14	Pincel Quadro Branco Azul , Recarregável com refil Líquido E PONTAS SUBSTITUIVEIS cx c/ 12 Unidades	Cx	8		
15	Pincel Quadro Branco preto , Recarregável com refil Líquido E PONTAS SUBSTITUIVEIS cx c/ 12 Unidades	Cx	8		
16	Lápis de cor tamanho grande com	und	15		
17	Tinta Para Tecido várias cores 250 ml.	und	26		
18	grampo trilho plástico	und	35		
19	Clips tamanho 3	cx	10		
20	Clips tamanho 4	cx	10		
21	Fita Adesiva Larga Transparente 48mmx50m	Und	20		
22	Fita Adesiva Dupla Face fina 18mmx30m	Und	20		
23	Fita Adesiva Larga Transparente 48mmx50m	und	10		
24	E.V.A fosco várias cores	und	30		
25	E.V.A. com glitter	und	30		
26	Papel fotográfico	pct	15		
27	Papel Crepom (Cores Variadas)	Und	40		
28	Apagador Para Quadro Branco, indicado para ser usado em quadros brancos e vidros, possui espaço para colocar dois marcadores e seu enchimento é de EVA com inserção de ímãs e revestimento com feltro.	und	35		
29	Papel Sulfite A-3, Cx Com 05 Resmas/500fls	und	02		
30	Tinta Para Quadro Branco Preta/vermelha 1.000ml	und	02		
31	Papel sulfite Ofício 2	und	02		

Valor Total	

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito PRAZO DE ENTREGA: IMEDIATA

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx. DIAS GARANTIA: 90 DIAS

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

JARU/RO, 25 DEFEVEREIRO DE2026.

ELIANY ALONSO PAULA

Presidente da Comissão de Contratação

WYLLAMS DE MEDEIROS LOPES DA COSTA MELO

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. OLGA DELLAIA

Protocolo 69474382

Portaria nº 1769 de 23 de fevereiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.301691/2019-66,

RESOLVE:

Art.1º **CESSAR a Gratificação de Curso Profissionalizante**, do(a) Servidor(a) **ANTONIO PRETTO**, matrícula nº **3*****68**, a partir de **01/03/2026**, de acordo com a Informação 221 (0061146003) PGE-PCDS.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69386157

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1249****PROCESSO SEI Nº 0029.028176/2025-74**Objeto: **MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Roberto Duarte Pires, C.N.P.J nº 00.704.386/0001-12 localizado na Rua Oswaldo Lacerda nº 5895 - Bairro: Igarapé, Porto Velho/RO - CEP: 76.824-222, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **MATERIAL 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, solicitem eenviem no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico escolarobertopires@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora em horário comercial no endereço: Rua Oswaldo Lacerda nº 5895 - Bairro: Igarapé, Porto Velho/RO - CEP: 76.824-222, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de **MATERIAL 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 Professor Roberto Duarte Pires;

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 **escolarobertopires@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 irreajustável.

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 **escolarobertopires@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, 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 Escolar Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Roberto Duarte Pires, 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 **entregar os produtos no prazo máximo de 20 dias** a partir da assinatura da ordem de fornecimento e ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 25 de fevereiro de 2026.

Rosiléia da Silva de Araújo
Presidente da Comissão de Contratação
Erodiany Julieta Costa dos Santos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69487133

AVISO

CONSELHO ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03

PROCESSO SEI Nº 0029.007423/2026-80

Objeto: Aquisição de materiais esportivos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/02/2026 á 02/03/2026**

O Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida, C.N.P.J nº 01234887/0001-45 localizado na Estrada do Aeroporto, Nº 337, Bairro Bela Vista -Município de Pimenta Bueno/RO - CEP-76970-000, 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: **Aquisição de 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 **26/02/2026 á 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefbomsucesso@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Estrada do Aeroporto Nº 337, Bairro Bela Vista - Município de Pimenta Bueno/RO - CEP-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 **Aquisição de 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 ou respectiva E.E.E.F. Bom Sucesso ou Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida;

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 eeefbomsucesso@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 eeefbomsucesso@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **26/02/2026 á 02/03/2026**, 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 Nossa Senhora Aparecida, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os serviços de poda e limpeza de árvores deverão ser entregues/feitos na EEEF Bom Sucesso, localizada, Estrada do Aeroporto, nº 337, Bairro Bela Vista, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2- A entrega será realizada semanalmente de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida.

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/REGULAR (Programa 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.

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 69109335.

Pimenta Bueno/RO, 25 de fevereiro de 2026.

ASTON DOMINGOS DE MELO

Presidente da Comissão de Contratação

ROSA MARIA BORDIGNON

Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 69109391

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM RISOLETA NEVES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 013/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.029261/2025-50

Objeto: Serviços de revisão geral de impressoras da EEEFM RISOLETA NEVES, no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 27/02/2026.

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM RISOLETA NEVES**, C.N.P.J nº 00.686.795/0001-33, localizado na Rua Edite Feitosa, 8158 Bairro Tancredo Neves/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.829-578, 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 para Serviços de revisão geral de impressoras da EEEFM RISOLETA NEVES, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço eletrônico eeefmrisoletaneves@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Edite Feitosa, 8158 Bairro Tancredo Neves/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.829-578, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada para Serviços de revisão geral de impressoras da EEEFM RISOLETA NEVES, 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 eeefmrisoletaneves@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 eeefmrisoletaneves@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Risoleta Neves, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 25 de fevereiro de 2026.

GLEISIELE DE OLIVEIRA FERREIRA VASCONCELOS

Presidente da Comissão de Contratação

GLÁUCIA SOARES PROENÇA FONSECA

Presidente do Conselho Escolar

Pesquisa de Preços / Proposta
Proponente:
CNPJ/CPF:
Insc. Estadual/Mun.:
Endereço:

Cidade/ Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:

Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
01	Serviço de manutenção corretiva e preventiva em impressoras da secretaria, de Tombamento nº 030.582.537; 030.054.744; 030.054.776; 031.195.864; 030.054.775..	Und	05		
02	Serviço de instalação e configuração de computadores na sala de recursos e secretaria, de Tombamento nº 031.240.914; 031.240.905; 031.240.908	Und	03		
03	Configuração de impressora com troca de conectores de cabo de rede, e configuração Tomb. nº 030.582.537; 030.054.744; 030.054.776; 031.195.864; 030.054.775..	Und	05		
04	Serviço de manutenção Corretiva e Preventiva, Lubrificação e troca de Película do fusor em impressora brother DCP5652, de Tomb. nº 031.016.601; nº 000.356.614; 030.513.224; 031.226.839	Und	04		
05	Serviço de manutenção Corretiva e Preventiva Lubrificação, Limpeza e troca de Película do Fusor em Impressora HP M127, de Tomb. nº 000.356.473	Und	01		

06	Serviço de manutenção Corretiva e Preventiva, Lubrificação, Limpeza e troca de Película do fusor em Impressora HP PRO400, de Tomb. nº000.349.089; 000.356.490; 000.349.058	Und	03		
07	Serviço de configuração em impressora brother DCP5652, de Tomb. nº000.356.614; 030.513.224; 031.226.839	Und	03		

Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito () Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos:

·Certidões Negativas: Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS

·Cópia Cadastro CNPJ

·Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Protocolo 69488314

AVISO**CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2025/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.010111/2026-53**Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/02/2026 a 27/02/2026 as 11:00hrs**

O **CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**, C.N.P.J nº 22.859.078/0001-07 localizado na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco Ji-Paraná/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS (O QUANTITATIVO SERÁ AJUSTADO DE ACORDO COM O RECURSO DISPONIVEL)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026 as 11:00hrs**, pelo endereço eletrônico escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco, Ji-Paraná/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **AQUISIÇÃO DE 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 ou respectiva **EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS 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 escolapjfsjp@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 escolapjfsjp@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026 as 11:00hrs**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome **do CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - 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.

Ji-Paraná/RO, 25 de fevereiro de 2026

GESIANE POSSMOSER ALVES DE SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

HUILDE CANTÃO PESSOA

Presidente do **CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**

Protocolo 69472089

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR GETÚLIO VARGA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 21/2026 ID (68397328), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (68397405) e o Resultado da Análise ID (68578665), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor	Julgamento/Habilitação
1	BOFF & BOLONINI LTDA	Açafrão - de 1ª qualidade, sem adição de sal, apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto. Embalado em pacotes de 100 g a 1 kg, com rotulagem conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar ingredientes, peso, data de fabricação e validade. Embalado em saco plástico transparente e atóxico, hermeticamente vedado e resistente. Açúcar - tipo cristal , granulado, cor	R\$ 2.904,87	Habilitado

clara, sem umidade ou sujidade, acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente, fd 30 kg- pct de 2kg. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. **Arroz agulhinha, tipo 1** - constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. **Batata inglesa** - Tamanho grande ou médio, uniforme, inteira, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho, sem corpos estranhos aderidos à superfície externa. Embalada em saco plástico transparente atóxico ou caixa plástica vazada. **Canjiquinha de milho/xerém de milho amarelo** - Textura fina, coloração amarela, isenta de mofo, sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Embalagem plástica, atóxica, transparente, não violada, identificada com o nome do produto (inclusive marca), dados da empresa, data de fabricação e demais informações referentes à rotulagem nutricional obrigatória. **Carne bovina de 2ª (cubos)** - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie. Embalagem de até 2 kg. **Carne bovina de 2ª (moída)** - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie (isenta de tecidos inferiores como ossos, sebo, cartilagens, gordura parcial, aponevroses, tendões, coágulos, nodos linfáticos). **Creme de leite - UHT homogeneizado**, sem necessidade de refrigeração. Embalagem tetrapak de 200g. Prazo de validade mínimo 06 meses, a contar da data de entrega. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade. **Limão - de 1ª qualidade**, fresco, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniforme, bem desenvolvido e maduro, com polpa firme e intacta. Embalagem em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixa plástica vazada. **Milho verde em conserva** - sem conservantes, em grãos, acondicionada em recipiente íntegro, vedado hermeticamente e limpo, resistente, não amassado, não estufado, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (mínima de 04 meses a partir da data de entrega). Isento de material estranho. Contendo 200g. **Fubá - Alimento proveniente do milho**, de cor amarela, com odor e sabor característicos, textura uniforme (fina e homogênea) e sem grumos, livre de quaisquer matérias estranhas à sua composição, devendo apresentar umidade recomendável. Não deve conter parasitas, larvas e/ou insetos vivos, como carunchos, gorgulhos e outras pragas de grãos armazenados. Embalagem limpa, não violada, resistente, que garanta a integridade do produto. **Óleo de soja vegetal - tipo 1**, refinado, obtido de matéria prima vegetal, sem colesterol e sem gorduras trans, aspecto límpido e isento de impurezas, cor e odor característicos. Embalagem plástica de 900 ml, resistente e

		transparente que garanta a integridade do produto. Extrato de tomate - Isento de indicadores de processamento defeituoso. Sem corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação. Embalagem íntegra, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 6 meses a partir da entrega). Embalagem de 340g.		
2	3 IRMÃOS	Abóbora Cabotiã - De 1ª qualidade, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras. Alho nacional branco - grão do tipo comum, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvido, com bulbos corados sem danos mecânicos ou causados por pragas. Embalagem em saco plástico atóxico - de 100 g a 1 kg. Beterraba - Tamanho médio, uniforme, sem ferimento ou defeito, tenro sem corpos estranhos ou terra aderida à superfície. Embalada em saco plástico atóxico ou caixa plástica vazada. Cebola nacional (branca) - Tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho. Acondicionada em embalagens novas, limpas e secas, que não transmitam odor ou sabor estranhos ao produto. Cenoura - 1ª qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem corpo estranho aderido a superfície externa. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico a partir de 1 kg. Feijão Cariquinha - Tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, caruncho, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes. Macarrão Tipo espaguete - Massa alimentícia seca tipo espaguete, produzida a partir de farinha de trigo, sêmola/semolina de trigo ou sêmola/semolina de trigo durum. Características sensoriais próprias do produto. Pão (francês) 50g - 1ª qualidade, em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Repolho verde ou roxo - 1ª qualidade, Tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas, e com coloração uniforme. Livres de terra nas folhas externas. Embala em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixas vazadas.	R\$ 881,29	Habilitado

3	MAGALHÃES COMÉRCIO	Farinha de mandioca - (amarela/ branca), embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados isento de sujidades, larvas, fungos, umidade ou qualquer fragmento estranho. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de seis meses a partir da entrega) - pacote 1 kg. Frango congelado inteiro, - de 1ª qualidade, sem tempero, apresentando cor característica, textura firme, superfície sem limosidade e viscosidade. Pesando aproximadamente 2kg, em embalagem transparente, à vácuo ou bem lacradas. Frango congelado, peito - com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico. Embalagens de 1 kg. Leite de coco industrializado - produto obtido de leite de coco, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Embalagem vidro ou tetrapak não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Milho canjica branco (milho para mungunzá) - Despêculado, de matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitos e larvas. O produto não pode estar ardido, mofado, carunchado ou não desgerminado. Sal - marinho, iodado, refinado, com granulação uniforme e com cristais brancos, não pegajoso ou Empedrado. Embalagem plástica atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto, em pacotes de 1 kg. Tomate - de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Vinagre em embalagem com no mínimo 750 ml. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	R\$ 1.045,10	Habilitado
Total Geral: QUATRO MIL OITOCENTOS E TRINTA E UM REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS)			R\$ 4.831,26	

São Miguel do Guaporé/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Wanderlei Aparecido Gabriel

Presidente do Conselho Escolar Getúlio Vargas

Protocolo 69085995

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.029005/2025-62**

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26.02.2026 a 02.03.2026

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol**, inscrito no CNPJ nº **11.348.633/0001-01**, Localizada na AV. dos Migrantes S/N bairro Centro de União Bandeirante Distrito de Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, e PEALE COMPLEMENTAÇÃO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Açúcar - tipo cristal**, granulado, cor clara, sem umidade ou sujidade, acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente, fd 30 kg- pct de 2kg. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega, **Alho** nacional branco - grão do tipo comum, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvida, com bulbos corados sem danos mecânicos ou causados por pragas. Embalagem em saco plástico atóxico de 100 g a 1 kg, **Amido de milho** - sabor tradicional,

produto amiláceo extraído de milho, fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas isentas de materiais terrosos e parasitas, não podendo estar úmidos, fermentados ou rançosos. Sob a forma de pó, deverão produzir ligeira crepitação, quando comprimido entre os dedos, acondicionado em caixa de papel com validade mínima de 6 meses.

Aveia em flocos - Embalagem limpa, não violada, resistente que garanta a integridade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega - cx/pct de 170g. **Bolacha caseira ou Biscoito salgado** (oriundos da agricultura familiar) - embalagem de 100g. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando data de fabricação, prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 03 meses). (oriundos da agricultura familiar) - embalagem de 100g. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando data de fabricação, prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 03 meses).

Canela em pó - Acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem de 50g, **Milho de canjica branca** - de primeira qualidade, beneficiado, polido, limpo, isento de sujidades, parasitas e larvas, com validade mínima de 04 meses a contar a data de entrega APRESENTAR AMOSTRA. **Carne bovina de 2ª (moída)** - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie (isenta de tecidos inferiores como ossos, sebo, cartilagens, gordura parcial, apo nevroses, tendões, coágulos, nodos linfáticos). Embalagem em saco plástico a vácuo, transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo (não podendo ser tipo tubete). A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 2 kg, **Cebola nacional (branca)** - Tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho. Acondicionada em embalagens novas, limpas e secas, que não transmitam odor ou sabor estranho ao produto. Cenoura - 1ª qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem corpo estranho aderido a superfície externa. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico a partir de 1 kg. **COLORAU** - de urucum, em pó - de 1ª qualidade, sem adição de sal, apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto. Embalado em pacotes de 100 g a 1 kg, com rotulagem conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar ingredientes, peso, data de fabricação e validade. Embalado em saco plástico transparente e atóxico, hermeticamente vedado e resistente. **Extrato de tomate** - Isento de indicadores de processamento defeituoso. Sem corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação. Embalagem íntegra, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 6 meses a partir da entrega). Embalagem de até 340g. **Farinha de tapioca/Beiju**, da região, Subgrupo Granulada, Tipo 1. Embalagem: saco plástico transparente, atóxico, inviolável e resistente, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Rotulagem de acordo com a legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Peso líquido de até 1kg. Período de validade mínima de 120 dias a partir da data de entrega. **Farinha de milho cuscuz** - amarelo, flocada para cuscuz, sem sal. Amarelo, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem em sacos plásticos tipo almofada, atóxicos e resistentes. Validade mínima de 6 meses. Embalagem de 500 g **Leite Integral UHT** - Por processamento UHT (Ultra high temperatura), embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 04 meses a partir da data de entrega). Caixa tetrapak de 1 litro, esterilizada e hermeticamente fechada. **Leite integral em pó** (lata ou pacote) - embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Embalagem a partir de 400g. Com data de fabricação e validade (mínima seis - 06 meses, a partir da data de entrega). **Maçã nacional (vermelha)** - Frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos, firmes, tenras e com brilho. Acondicionadas em caixa plástica vazada. **Manteiga sem Sal** - A embalagem deverá apresentar externamente os dados de identificação, procedência, quantidade do produto, prazo de validade (pelo menos 06 meses a partir do recebimento) e informações nutricionais e rotulagem, de acordo com a legislação vigente. Embalagem de 500g. **Milho verde em conserva** - sem conservantes, em grãos, acondicionada em recipiente íntegro, vedado hermeticamente e limpo, resistente, não amassado, não estufado, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (mínima de 04 meses a partir da data de entrega). Isento de material estranho. Contendo 200g, **Óleo de soja vegetal** - tipo 1, refinado, obtido de matéria prima vegetal, sem colesterol e sem gorduras trans, aspecto límpido e isento de impurezas, cor e odor característicos. Embalagem plástica de 900 ml, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de

fabricação. **OVOS BRANCOS DE GALINHA** - Limpos, casca lisa, íntegra, sem deformação ou rachaduras, pouco porosa, com calcificação uniforme e formato característico. Tamanho médio, peso entre 50 a 55g por unidade, Possuir certificação e informações sobre registros sanitários (SIM/SIE/SIF/SISBI-POA) e do fornecedor. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado e refrigerado, de acordo com a legislação vigente. Acondicionados em embalagem apropriada de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades. Deve conter rotulagem, data de fabricação. Validade mínimo de 15 (quinze) dias na data da entrega. **PÃO FRANCÊS (DE SAL) 50G** - inteiro de 1ª qualidade, produto fermentado, preparado obrigatoriamente com farinha de trigo, cloreto de sódio e água, deverá apresentar casca crocante de cor uniforme castanho- dourada e miolo de cor branco creme, de textura e granulação fina não uniforme e peso médio de 50g. Aparência de massa cozida, simetria, cor, aroma e sabor característicos. Em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente, apresentando identificação da quantidade em kg. Certificado, Laudo ou Alvará de funcionamento do local onde é realizado o beneficiamento, expedido pela Vigilância Sanitária. Data de fabricação do dia da entrega do produto. **Sal dietético**, refinado, com granulação uniforme e com cristais brancos, não pegajoso ou Empedrado. Embalagem plástica atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto, em pacotes de 1 kg, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega). 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 26.02.2026 a 02.03.2026, pelo endereço eletrônico da Escola: **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, **Avenida dos Migrantes S/N Bairro Centro em União Bandeirante CEP: 76.841-000 Distrito de Porto Velho/RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros alimentícios, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista como Conselho Escolar da EEEFM 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, 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 **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 26.02.2026 a 02.03.2026 (*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 EEEFM 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 Programa de Alimentação Escolar - PEALE, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

União Bandeirante Distrito de Porto Velho, 25 de fevereiro de 2026.

Ionan Santos de Faria (Diretora)

Responsável pelo levantamento

Tatiane Agostinho Lima

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69487427

Portaria nº 1838 de 25 de fevereiro de 2026

Conselho Escolar Da E.E.E.F São Francisco.

A presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da E.E.E.F. São Francisco, CNPJ nº 00.742.699/0001-65, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designá-lo aos membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento conforme estabelecido pela Lei nº. 11.947/2009 - Resolução FNDE nº. 26 de 17/06/2013 - Instrução Normativa nº. 002 de 05/08/2014 - Resolução nº. 4 de 03/04/2015; Decret nº. 22.179 de 08/08/2017 - Lei nº. 3.753 de 30/12/2015;

Considerando que a constituição dessas Comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Licitação como Membros**, sob a Presidência do primeiro.

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Fabio de Castro Dias	Professor	*****157
Secretário	Nelma Martins de Melo Barbosa	Secretária	*****544
Membro	Madalena Magalhães do Nascimento	Inspetora de Pátio	*****071
Suplente	Rosicler Crivelaro Barzotto	Professora	*****669
Suplente	Sabrina Broccoli de Sousa	Cuidadora	*****669

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Elisangela de Paula Silva Hermsdorf	Orientadora	*****824
Membro	Ana Vitória Ferreira	Agente de Limpeza	*****398
Membro	Atevir Francisco dos Santos	Professor	*****533
Suplente	Rosa Barbosa da Silva	Agente de alimentação	*****791
Suplente	Carlos Eduardo Pereira da Cunha	Agente de Limpeza	*****410

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Deuzenir Ferreira

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F São Francisco

Matrícula *****044

Ji-Paraná/RO, 25 fevereiro de 2026.

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PAULO FREIRE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 022/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.031543/2025-17****PARCELA EXTRA**

Objeto: MATERIAL DE CONSUMO : MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/02/2026 A 27/02/2026**

O Conselho Escolar da escola estadual de Ensino Fundamental Paulo Freire, C.N.P.J nº 84.xxx.150/0001-xx, localizado na Rua Zacarias Rocha de Azevedo, Nº682, Bairro Jardim Eldorado- Vilhena/RO - CEP 76.987.120], doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola Regular - PARCELA EXTRA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *empresa especializada no fornecimento de material de processamentos de dados para atender os projetos pedagógicos bem como a parte administrativa e pedagógica da escola*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 A 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico paulofreirevha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na Rua Zacarias Rocha de Azevedo, Nº682, Bairro Jardim Eldorado- Vilhena/RO - CEP 76.987.120, 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 processamentos de dados para atender os projetos pedagógicos bem como a parte administrativa e pedagógica da escola*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ou unidade;

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 paulofreirevha@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 paulofreirevha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 A 27/02/2026**, 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 Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena - RO, 25 de fevereiro de 2026

CILENE DE OLIVEIRA SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

ORACIRA GODINHO AUGUSTO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69474617

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.041308/2025-53

Objeto: FREEZER 510 LITROS INVERTER COR BRANCA

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 A 27/02/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS, C.N.P.J nº 01.234.951/0001-98 localizado na Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: FREEZER 510 LITROS INVERTER COR BRANCA referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 A 27/02/2026** no endereço eletrônico e.gracilianoramoscacoal@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de FREEZER 510 LITROS INVERTER COR BRANCA, considerando o menor preço.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.GRACILIANO RAMOS;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 A 27/02/2026**, 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 GRACILIANO RAMOS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (69015618)

Cacoal/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Dalvani Braulino Bezerra

Membro da Comissão de Contratação

Adenilto Pereira Borges

Presidente do Conselho.

Protocolo 69490449

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Antônio Gonçalves Dias, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/2025 (ID 69308570), o Quadro Comparativo ID 69308588 e a Análise Objetiva de Propostas (ID 69308599), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DAYANE APARECIDA C.DA SILVA	01,2,3,4.	R\$ 2.820,00
Valor Total			R\$ 2.820,00

Cacoal, 25 de fevereiro de 2026.

MARLI APARECIDA XAVIER CARDOSO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69490681

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.008807/2026-10

Objeto: **Material de Processamento de Dados/Toner/Cartuchos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar Paz e Amor, C.N.P.J nº 00.894.649/0001-01 localizado na Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - Pimenta Bueno/RO - CEP 76.970.000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em fornecer material de **consumo toner/cartuchos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026** pelo endereço eletrônico eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - 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 empresa especializada em fornecer **material de consumo toner/cartuchos**, 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 EEEMTI MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS;

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 eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta id69309815** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras

necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrealizável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026** - *(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 Paz e Amor, 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 Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69309815
Pimenta Bueno/RO, 25 de Fevereiro de 2026.
Edineia de Lima Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Janaina das Graças Sousa
Presidente do Conselho Escolar Paz e Amor

Protocolo 69478994

AVISO
CONSELHO ESCOLAR AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.008382/2026-49

Objeto: Material de copa e cozinha

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/02/2026 a 27/02/2026**

A Conselho Escolar EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.170.903/0001-83 localizado na Rua das Palmeiras nº 2271, bairro centro, CEP: 76958-000, Nova Brasilândia D'Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em venda de materiais de copa e cozinha, o referido material irá atender as necessidades da EEEFM. Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, no município de Nova Brasilândia D'Oeste - Rondônia, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico aurelioholanda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua das Palmeiras, nº 2271, Bairro Setor 14- Nova Brasilândia D'Oeste -RO - CEP: 76.958-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1. - DO OBJETO

1.1 - Descrição: a contratação de empresa especializada em venda de materiais de copa e cozinha, o referido material irá atender as necessidades da EEEFM. Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, no município de Nova Brasilândia D'Oeste - Rondônia, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2. - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail aurelioholanda@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 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 aurelioholanda@seduc.ro.gov.br, **dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026**, 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 Aurélio Buarque de Holanda Ferreira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7. - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID69252179)**

Nova Brasilândia D'Oeste - RO, 25 de Fevereiro de 2026.

Elias Dias Pires

Presidente da Comissão de Contratação

Edvania da Silva

Presidente do Conselho Escolar Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

Protocolo 69252180

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Eurídice Lopes Pedroso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 16/2025 (ID 69218352), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69169710) e o Resultado da Análise (ID 69169786), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Leidymar Comercial e Distribuidora Ltda	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de bebedouro	R\$1.025,00
Valor Total			R\$1.025,00

Alta Floresta D'Oeste/RO, 25 de Fevereiro de 2026

Dinalva Martins da Silva Armi

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69492071

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Vivaldino Fernandes de Avila, 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 02/2025 ID 0067057000o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 0067073632 e o Resultado da Análise ID 67738735, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação

1	A DE SÁ SOBRINHO ZAQUEU COMERCIO	POLPA DE FRUTA ABACAXI; BANANA DA TERRA; LARANJA PERA; MAMÃO PAPAIA ; OVOS BRANCOS	R\$ 9.132,18	HABILITADO
2	V.A GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	MILHO EM CONSERVA; ÓLEO DE SOJA VEGETAL; SAL	R\$ 556,55	HABILITADO
3	A.M LIMA CORMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	ALFACE; ALHO NACIONAL; AVEIA EM FLOCOS; BANANA NANICA; BANANA PRATA; CANELA EM PÓ; CANJICA DE MILHO BRANCA; CARNE BOVINA MOÍDA; CEBOLINHA ; COENTRO; COUVE MANTEIGA ; FARINHA DE MANDIOCA (AMARELA/BRANCA); IOGURTE DE FRUTAS; LEITE UHT INTEGRAL; MAÇÃ FUJI; MANTEIGA SEM SAL; MELANCIA; MELÃO; EXTRATO DE TOMATE AÇUCAR ; BOLACHA CASEIRA; CEBOLA BRANCA; CENOURA;	R\$ 19.137,90	HABILITADO
4	IRMÃOS SILVEIRA	COLORÍFICO, COLORAU; FARINHA DE MILHO AMARELA (FLOCADA PARA CUSCUZ); PÃO FRANCÊS (DE SAL); QUEIJO MUÇARELA; TOMATE	R\$ 5.733,09	HABILITADO
5	-	-----	R\$ -	HABILITADO
Valor Total			R\$ 34.559,72	

Machadinho D´Oeste 25 de fevereiro de 2026

POLIANA SILVA PEREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69492229

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALUÍZIO FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº04/2026**PROCESSO SEI Nº0029.066613/2025-58**Objeto: *Outros Serviços de Terceiro, Pessoa Jurídica - Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis*Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALUÍZIO FERREIRA**, C.N.P.J nº XX.788.384/XXXX-XX] localizado na Av. São Paulo, nº 1627, Bairro Nova Brasília, município de Ji-Paraná-RO - CEP 76.908-490, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Outros Serviços de Terceiro, Pessoa Jurídica - Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **escolaaluizioferreira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no **endereço Av. São Paulo, nº 1627, Bairro Nova Brasília, município de Ji-Paraná-RO - CEP 76.908-490**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Outros Serviços de Terceiro, Pessoa Jurídica - Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis*, para reparos e manutenção da rede elétrica da escola, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 escolaaluizioferreira@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 **escolaaluizioferreira@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, - *(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, 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. (ID 67892441)

Ji-Paraná-RO, 25 de fevereiro de 2026.

Cleide Eny Carvalho das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Mara Cristina Berg da Luz

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Aluizio Ferreira

Protocolo 67892442

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 01

CONTRATO Nº 01/2026.

CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F. Silvio Micheluzzi.

CONTRATADA: MERCADO E AÇOGUE UNIÃO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA:02.448.919/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios.

VALOR: R\$ 3.126,10 (Três Mil e Cento e Vinte e Seis Reais e Dez Centavos).

VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/02/2026.

ASSINAM:
Elisamar Ferreira Gomes
Anderson Garcia Gonzales RG 81881758 SSP/PR CPF ***.584.***- 15

Protocolo 69485222

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do EEEFM EMBURANA, 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 69182395), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69464791) e o Resultado da Análise (ID 69465250), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SUDÁRIO BATISTA LTDA	GÁS DE COZINHA 13kg	2.010,00
Valor Total			2.010,00

Presidente medici/RO, 25 de favereiro de 2026.
JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE
Presidente do Conselho Escolar Emburana.

Protocolo 69492675

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 009/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi
CONTRATADA: I.T. Vollbrecht Ltda
CNPJ DA CONTRATADA:45.577.021/0001-87
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material de limpeza.
VALOR: R\$ 13.481,15 (Treze mil, quatrocentos e oitenta e um reais e quinze centavos)
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026
ASSINAM: JOSE CARLOS DOS SANTOS - CONTRATANTE E Laysa Teles Vollbrecht- CONTRATADA

Protocolo 69490576

Portaria nº 1823 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, de acordo com os termos do Processo nº 0029.004067/2026-42,

RESOLVE:
Art.1º Conceder a Gratificação de Díficil Provimento, no percentual de 20% **(vinte por cento)**, sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **ELAINE SERGIO PRIMO DA SILVA , matricula n *****350**, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na **EEEFM Alberto Nepomuceno, Extensão EMEF Amigos do Campo, em Machadinho D' Oeste** , pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria n. 11665/2022/SEDUC-NG de 10 de outubro de 2022,publicada no DOE em 13 de outubro de 2022, que regulamenta a Gratificação de Díficil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de 22/04/2025.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69469459

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº **04/2026**

CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha

CONTRATADA: M J Oliveira Distribuidora e Serviços LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de gêneros alimentícios.**VALOR: **R\$ 3.346,53** (Três mil trezentos e quarenta e seis reais e cinquenta e três centavos)..

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: **25/02/2026**ASSINAM: **Jessé Alves de Freitas** - Vice-Presidente do conselho Escolar**João Vítor Bettero Oliveira**- Representante da empresa

Protocolo 69493294

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE RESULTADO**

O (A) Presidente do **CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2026 (68580053), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68580201) e o Resultado da Análise (68580283), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R DA ROCHA DA COSTA LTDA	*5 -BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.; *6 -BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.; *8 -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 max 200, 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. ; *9 -BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses. ; *10 -BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado.Diâmetro: 72 - 74 cm; peso: 510 - 565 g.Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.; *12 -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;	33.922,50

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.; ***13** -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 ;***16** -CAMISETA DE MANGA GOLA POLO DE VIAGEM E PASSEIO sublimada tecido dry confort skin profissional cor azul CELESTE, manga e colarinho branco para delegação conforme ilustração. No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8 ;***17** -CINTA FLAGS: Para a prática da modalidade "Flag Football" contendo 5 cm de largura por 38 cm de comprimento com laminado de PVC flexível, reforçado com uma tela de poliéster, produzido em fita de alta resistência, com fecho «clic» e regulador.;***18** -COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M;***21** -FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa.;***23** -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. ;***25** -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.aprovada ITTF. ;***27** -REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M. ;***30** - SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.;***32** - 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.;

2	ZANOL E CIA LTDA-ME	*4 -BASTÃO DE REVEZAMENTO de alumínio para atletismo (corrida de revezamento). Feito de alumínio e pintura metálica. Conjunto com 8 unidades. Certificado pela IAAF. ;*7 -BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty max 500, 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. ; *11 - 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. ; *24 -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. ; *28 -REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca ; *29 -REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico. ; *31 - TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.;	16.994,40
3	SS DOS SANTOS PEREIRA	*14 - 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;	117,00
Valor Total: 51.033,90 (cinquenta e um mil e trinta e três reais e noventa centavos)			51.033,90

Seringueiras - RO, 25 de fevereiro de 2026.

DANIELLI PERBONI CAMPOS

Presidente do Conselho Escolar Oswaldo Piana

Protocolo 68580366

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA 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 01/2026 (ID 69263314), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69264886) e o Resultado da Análise (ID 69265386) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	K. A. SERVIÇOS LTDA	-----	-----

2	PRESTADORA DE SERVIÇOS RONDÔNIA EIRELI-ME	01	R\$ 1.650,00
3	VENOM DETETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO EIRELI	-----	-----
Valor Total: (um mil seiscientos e cinquenta reais)			R\$ 1.650,00

Vilhena- RO 25 de fevereiro de 2026

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon
Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69265840

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA, 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 827/2025-2026(ID 68659609), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68585743) e o Resultado da Análise (ID 68585974), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	A L B DA SILVA COMERCIO DE GAS E AGUA	01	1.480,00

Costa Marques/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Petrônio Cesar de Andrade
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69494105

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CECÍLIA MEIRELES, 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 68809825)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas **(ID 68811170)** e o Resultado da Análise **(ID 68811225)**, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. 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; CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio; REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M; FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa.	R\$ 2.669,50

2	JAÇANA COMÉRCIO E SERVIÇOS 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 (CÂPSULA 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 VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbilty; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses; 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; SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses; RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ. Modelo digital completo, com 29 modos pré-programados, contendo 05 botões operacionais, com dimensões em: 190 x 140 x 42mm; KIT 4 JOGOS CLÁSSICOS TABULEIROS Damas, Trilha Ludo e Resta 1; RAQUETE DE TÊNIS DE QUADRA medindo 68 Cm X 26cm X 3 Cm. Material: Grafite	R\$ 17.896,00
3	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET	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;	R\$ 489,00

4	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	BOLA DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT Material extremamente macio que proporciona ao praticante uma sensação de conforto ao ter contato com a bola, Construção: Ultra Fusion dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos e garantindo a vida útil da bola por muito mais tempo, Câmara: Airbility desenvolvida com borracha butílica, possui sistema de balanceamento, com ótima resistência à retenção de ar, Sistema de Forro: Termofixo a câmara é enrolada com fios sintéticos, em um sistema de forro Multiaxial proporcionando maior estabilidade, camada Interna: Evacel camada de amortecimento interno em composto microcelular, que varia de 2.0mm a 3.8mm de espessura que proporciona muito mais conforto e maciez, Miolo: Cápsula SIS possui miolo lubrificado e substituível; 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; 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; 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. 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; JOGO DE DAMA: Tabuleiro de Madeira Tamanho: 32 x 32 cm; JOGO DOMINÓ: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento; BOLA DE SOCIETY TECNOLOGIA KICK OFF, Câmara 6D, Peso 420-450g, Circunferência 66-69cm, 6 gomos, Laminado PU, Construção Ultra Fusion, Sistema de Forro Termofixo, Processo Extra: Dupla Colagem, Miolo Cápsula SIS;	R\$ 2.549,23
Valor Total			R\$ 23.603,73

Nova Brasilândia D'Oeste - RO, 25 de Fevereiro de 2026.

Claudio Pereira Gomes

Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles

Protocolo 68811779

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.009690/2026-91**

Objeto: Serviço de poda de árvores e limpeza de calhas (com retirada de entulho incluso)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 27/02/2026

O Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, C.N.P.J nº 00.798.224/0001-90 localizado na Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de poda de árvores e limpeza de calhas (com retirada de entulho incluso), referente aos recursos repassados no programa supracitado,

sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço eletrônico ceejajiparana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, 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 poda de árvores e limpeza de calhas (com retirada de entulho incluso), 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 Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi;

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 ceejajiparana@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 ceejajiparana@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta Id (69421207)

Ji-Paraná/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Jose Carlos dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi

Rosangela Aparecida Tobaldini

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Aparecida Alves

Membro

Israel Ferreira

Membro

Protocolo 69421361

Portaria de férias nº 3597 de 25 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) **LORENA BARBOSA SANTOS**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****881, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(02/01/2026 a 31/01/2026) e (13/07/2026 a 27/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/02/2026 a 03/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54610

Portaria de férias nº 3599 de 25 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GESLAINE BARBOSA DAMASCENO**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****310, 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 **08/04/2026 a 07/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54612

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.0035328/2025-95

Objeto: *MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **26/02/2026 A 03/03/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M.Migrantes, C.N.P.J nº 84.727.718/0001-74 localizado na Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **aquisição de portas e grades**, 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 **26/02/2026 A 03/03/2026** pelo endereço eletrônico escolamigrantes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de *MATERIAL 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 com a EEEFM Migrantes

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [escolamigrantes@seduc.ro.com.br] a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 escolamigrantes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **26/02/2026 A 03/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o

fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do [Conselho Escolar da EEEFM Migrantes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro-PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

ANEXO 01

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Portas de chapa lisa 18 0.94/2.14	UN	05		
2	Grade de metalon 20/30 4.20/2.70	UN	01		
3	Grade de metalon 20/30 0.98 / 2.50	UN	01		
4	Portão de metalon 20/30 2.70 /2.40	UN	01		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: CONFORME ORDEM FORNECIMENTO
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: 01 ANO (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: __/__/____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

Zilma Pimentel da Conceição
Presidente da Comissão de Contratação
Fatima Garcia da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69493187

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 02

CONTRATO Nº 02/2026.
CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F. Silvio Micheluzzi.
CONTRATADA: MONTEIRO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 27.743.468/0001-22
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios.
VALOR: R\$569,18 (Quinhentos e Sessenta e Nove Reais e Dezoito Centavos).
VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 25/02/2026.
ASSINAM:
Elisamar Ferreira Gomes
Rafael Nascimento Monteiro RG 835767 SSP/RO CPF ***.279.***-00

Protocolo 69487255

EXTRATO

CONTRATO Nº 06/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste

CONTRATADA: L.G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES

CNPJ DA CONTRATADA: 23.100.310/0001-83

OBJETO: É objeto desta contratação de Material de Processamento de Dados

VALOR: R\$ 3.873,00 (Três mil e Oitocentos e setenta e três reais)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta dias)

DATA DA ASSINATURA: 20/02/2026

ASSINAM: Nadir Fernandes Costa.

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação

ASSINAM: Leandro Gonçalves Coutinho

Representante Legal

Protocolo 68786507

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. SÃO DOMINGOS SÁVIO - UNIDADE II**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 69192187), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69206441) e o Resultado da Análise (ID 69209124), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Forttech Soluções Ltda	xx	xx
2	Kênia Papelaria Ltda-ME	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 e 26	4.679,56
3	Risse & Trindade Ltda	xx	xx
Valor Total			4.679,56

Ji-Paraná, 25 de fevereiro de 2026

Eliane Aparecida Ribeiro

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. São Domingos Sávio - Unidade II

Protocolo 69209869

AVISO

CONSELHO ESCOLAR AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.008388/2026-16

Objeto: Material hospitalar (Kit de primeiro socorro)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

A Conselho EscolarEEEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.170.903/0001-83 localizado na Rua das Palmeiras nº 2271, bairro centro, CEP: 76958-000, Nova Brasilândia D'Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em venda de material hospitalar (Kit de primeiro socorro), o referido material irá atender as necessidades da EEEFM. Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, no município de Nova Brasilândia D'Oeste - Rondônia, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico aurelioholanda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua das Palmeiras, nº 2271, Bairro Setor 14- Nova Brasilândia D'Oeste -RO - CEP: 76.958-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1. - DO OBJETO

1.1 - Descrição: a contratação de empresa especializada em venda de material hospitalar (Kit de primeiro socorro), o referido material irá atender as necessidades da EEEFM. Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, no município de Nova Brasilândia D'Oeste - Rondônia, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2. - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail aurelioholanda@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 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 aurelioholanda@seduc.ro.gov.br, **dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026**, 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 Aurélio Buarque de Holanda Ferreira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7. - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID69252588)

Nova Brasilândia D'Oeste - RO, 25 de Fevereiro de 2026.

Elias Dias Pires

Presidente da Comissão de Contratação

Edvania da Silva

Presidente do Conselho Escolar Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

Protocolo 69252589

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. SÃO DOMINGOS SÁVIO - UNIDADE II, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 69193781), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69217395) e o Resultado da Análise (ID 69219464), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Help Soluções em Tecnologia Ltda	xx	xx
2	K.M. de Oliveira Malini Comércio de Artigos de Papelaria Ltda	xx	xx
3	Forttech Soluções Ltda	1, 2, 3, 4, 5	1.388,60
Valor Total			1.388,60

Ji-Paraná, 25 de fevereiro de 2026
Eliane Aparecida Ribeiro
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. São Domingos Sávio - Unidade II

Protocolo 69220177

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Professor Salomão Silva
CONTRATADA: Celso Neri da Costa LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 50.610.092/0001-08
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar .
VALOR: R\$: 7.355,00 (Sete mil trezentos e setenta e cinco reais).
VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026
ASSINAM: Gerry Salvaterra Lara e Celso Neri da Costa

Protocolo 69331844

AVISO

CONSELHO GESTOR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.031713/2025-63

Objeto: MATERIAL DE LIMPEZA
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 03/03/2026**
O Conselho Gestor, C.N.P.J nº **26.372.259/0001-57** localizado na AVENIDA DIOMERO MORAES BORBA, Nº 2525, CENTRO -MACHADINHO D´OESTE /RO - CEP: 76868000, 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: **Aquisição de Material de Limpeza SUPER/SEDUC**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 03/03/2026**, pelo endereço eletrônico **financremndo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AVENIDA DIOMERO MORAES BORBA, Nº 2525, CENTRO -MACHADINHO D´OESTE /RO - CEP: 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento para **Aquisição de Material de Limpeza** da SUPER/SEDUC
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Gestor;

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 **financremdo@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 **financremdo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 a 03/03/2026** (*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 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 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 69490331

Machadinho D'Oeste/RO, 25 de fevereiro de 2026

Edileuza Almeida de Oliveira Soares

Presidente do Conselho Gestor

Roseli Vaz Pereira

Membro comissão de compras

Protocolo 69489999

Portaria de férias nº 3602 de 25 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:

INTERROMPER a contar de 13/02/2026 a 22/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADEMIR DA SILVA MATTOS, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****460, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/02/2026 a 22/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54619

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos de Ariquemes, 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 69191031), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69249381) e o Resultado da Análise (ID 69249022), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PAULO VICENTE SIMO DE VASCONCELOS CNPJ: 19.966.454/0001-40	VIDRO COMUM CANELADO 03 M	R\$4.103,40
2	PAULO VICENTE SIMO DE VASCONCELOS CNPJ: 19.966.454/0001-40	TELA MOSQUITEIRO 128 X105	R\$846,72
Valor Total			R\$ 4.950,12

Ariquemes/RO, 25 de fevereiro de 2026.

EVANDRO LEITE FRANCO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69249023

Portaria de férias nº 3603 de 25 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VIVIANE SIMOES**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****522, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(20/07/2026 a 29/07/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/10/2026 a 10/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54620

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA PROFª CARMEM ROCHA BORGES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.009030/2026-19

Objeto: Solicitação de Aquisição de Gêneros Alimentícios para a merenda escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 03/03/2026.

O Cons. Escolar da Esc. Profª Carmem Rocha Borges, C.N.P.J nº 00.729.161/0001-10 localizado na Rua Abílio Freire dos Santos, Bairro Casa Preta- Ji-Paraná/RO, CEP 78960-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: ARROZ AGULHINHA, ALHO,, BETERRABA, , CASTANHA DO BRASIL, CEBOLA, CENOURA, EXTRATO DE TOMATE, LARANJA, LEITE D ECOCO, LEITE UHT, MAÇÃ, MAMÃO, MELANCIA, MELÃO, ÓLEO DE SOJA, OVO DE GALINHA, PÃO FRANCÊS, QUEIJO MUÇARELA, REPOLHO, SAL E TOMATE, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/02/2026 a 03/03/2026, pelo endereço eletrônico **carmemrochaborges@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Abílio Freire dos Santos, Bairro Casa Preta- Ji-Paraná/RO, CEP 78960-000 , 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 arroz agulhinha, alho, beterraba, castanha do brasil, cebola, cenoura, extrato de tomate, laranja, leite de coco, leite uht, maçã, mamão, melancia, melão, óleo de soja, ovo de galinha, pão francês, queijo muçarela, repolho, sal e tomate, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF Profª Carmem Rocha Borges;

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 **carmemrochaborges@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o 69341811, 69341816 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 carmerochaborges@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 03/03/2026, na EEEF Profª Carmem Rocha Borges, 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 Profª Carmem Rocha Borges, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji - Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

_ Formulários e Pesquisa de Preços/ Proposta 69341816

Ji-Paraná/RO, 25 de FEVEREIRO de 2026

HELIO COELHO PEREIRA

Presidente da Comissão de Contratação

FRANCISCA MARIA SANTOS DE CARVALHO

SECRETARIA DO CONSELHO

FERNANDA NAVARRO CELINI

MEMBRO

ERINALDO CARLOS DA CUNHA

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Profª Carmem Rocha Borges

Protocolo 69496915

Portaria de férias nº 3604 de 25 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CECILIA ALMEIDA MARQUES**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****772, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o **17/03/2025 a 26/03/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **17/03/2025 a 26/03/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/02/2026 a 04/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54621

Portaria de férias nº 3605 de 25 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:

INTERROMPER a contar de 04/02/2026 a 13/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **BARBARA SUELEN ROCHA RANGEL**, SEDUC - Coordenador de Prestação de Contas - CDS-11 *, matrícula *****844, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2026 a 13/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54622

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALUÍZIO FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº19/2025**PROCESSO SEI Nº0029.057360/2025-21**Objeto: Material de Consumo - *Material para Manutenção de Bens Móveis*Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALUÍZIO FERREIRA**, C.N.P.J nº XX.788.384/XXXX-XX] localizado na Av. São Paulo, nº 1627, Bairro Nova Brasília, município de Ji-Paraná-RO - CEP 76.908-490, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Material para Manutenção de Bens Móveis*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026** pelo endereço eletrônico **escolaaluizioferreira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no **endereço Av. São Paulo, nº 1627, Bairro Nova Brasília, município de Ji-Paraná-RO - CEP 76.908-490**, 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 (peças para manutenção de equipamentos)*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolaaluizioferreira@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações

técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaaluzioferreira@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, - *(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, 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, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID 0065818716)

Ji-Paraná-RO, 25 de fevereiro de 2026.

Cleide Eny Carvalho das Neves

Presidente da Comissão de Compra e Contratação

Mara Cristina Berg da Luz

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Aluizio Ferreira

Protocolo 0065818717

Portaria de férias nº 3606 de 25 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JORDANE CELINA DA SILVA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****108, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, 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 **(14/08/2026 a 23/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54623

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Eurídice Lopes Pedroso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 17/2026 (ID 69219221), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69174102) e o Resultado da Análise (ID 69174147), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R Picoli da Silva Me	Serviços Técnicos Profissionais	R\$706,00
Valor Total			R\$706,00

Alta Floresta D'Oeste/RO, 25 de Fevereiro de 2026

Dinalva Martins da Silva Armi
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69498165

Portaria de férias nº 3607 de 25 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLAUDIA RONIZE DOS SANTOS PAIS**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****616, 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 25/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/02/2026 a 24/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54624

AVISO**Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação**
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.063794/2025-61Objeto: **Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026.**

O **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal**, C.N.P.J nº **26.440.945/0001-18** localizado na **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR CRE**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição 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 **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **crecac.gaf@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, 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 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 Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail crecac.gaf@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 **crecac.gaf@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR CRE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pedro Lopes dos Reis

Presidente da Comissão de Contratação

SEVERINO BERTINO NETO

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal

Protocolo 69144086

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 03

CONTRATO Nº 03/2026.

CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F. Silvio Micheluzzi.

CONTRATADA: M.J. OLIVEIRA DIST. E SERVIÇOS LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios.

VALOR: R\$ 6.029,70 (Seis Mil e Vinte e Nove Reais e Setenta Centavos).

VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/02/2026.

ASSINAM:

Elisamar Ferreira Gomes

João Vítor Bettero Oliveira, portador(a) do RG nº 59.044.632-0 SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº ***.542.***-08.

Protocolo 69489867

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1254****PROCESSO SEI Nº 0029.031109/2025-37****Objeto: Material Educativo e Esportivo****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 à 27/02/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Barão do Solimões, C.N.P.J nº 04.772.570/0001-50, localizado na Rua José Bonifácio, nº 351 - Bairro: Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-144, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Fornecimento de **Material 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 **25/02/2026 à 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **baraodosolimoies@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José Bonifácio, nº 351 - Bairro: Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-144, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Fornecimento 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 do Regulamento Próprio de Compras e Contratos;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **baraodosolimoies@seduc.ro.gov.br** proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **baraodosolimoese@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 à 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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 **entregar os produtos no prazo de 20 dias** a contar da assinatura da Ordem de Fornecimento e ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 25 de fevereiro de 2026.

Maria Auxiliadora S. Duran

Presidente da Comissão de Contratação

Marcelo Lima de Araújo

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões

Protocolo 69494297

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15

PROCESSO SEI Nº 0029.031109/2025-37

Objeto: **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 à 27/02/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Barão do Solimões, C.N.P.J nº 04.772.570/0001-50, localizado na Rua José Bonifácio, nº 351 - Bairro: Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-144, 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 **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 à 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **baraodosolimoese@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José Bonifácio, nº 351 - Bairro: Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-144, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **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 do Regulamento Próprio de Compras e Contratos;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **baraodosolimoies@seduc.ro.gov.br** proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **baraodosolimoies@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 à 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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 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, 25 de fevereiro de 2026.

Maria Auxiliadora S. Duran

Presidente da Comissão de Contratação

Marcelo Lima de Araújo

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões

Protocolo 69497404

Portaria de férias nº 3609 de 25 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSEMERI MACHADO BELTRAM**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****791, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(18/05/2026 a 01/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/09/2026 a 22/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54625

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.033790/2025-58

Objeto: Aquisição de Materiais Esportivos (Materiais para Educação Física Escolar)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/02/2026 a 02/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.230.848/0001-70 localizado na Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA-REGULAR, PARCELA EXTRA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para fornecimento Aquisição de Materiais Esportivos (Materiais para Educação Física 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 26/02/2026 a 02/03/2026, pelo endereço eletrônico eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa o fornecimento de Aquisição de Materiais Esportivos (Materiais para Educação Física 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 EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69455315** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 26/02/2026 a 02/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o

fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 69455315.

Monte Negro-RO, data e hora do sistema

Shirley Paulus Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

Micele Albano de Moraes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69497966

Portaria de férias nº 3610 de 25 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:

INTERROMPER a contar de 16/02/2026 a 07/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOSE SIMPLICIO RAMOS, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****950, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/02/2026 a 07/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54626

Portaria de férias nº 3611 de 25 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:

INTERROMPER a contar de 19/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **IANAEL ARAÚJO DE LIMA, SEDUC - ASSESSOR I - CDS-01 ***, matrícula *****497, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54627

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSOR PAULO FREIRE**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.010261/2026-67**

Objeto: Material de Consumo - Material e Copa e Cozinha.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/02/2026 a 27/02/2026.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, C.N.P.J nº 01.150.668/0001-88 localizado na Otávio Rodrigues de Matos, Nº 2187, Ernandes Gonçalves - Presidente Médici - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo - Material de Copa e Cozinha, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço eletrônico freirecompra@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Otávio Rodrigues de Matos, Nº 2187, Ernandes Gonçalves - Presidente Médici - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo - Material de Copa e Cozinha, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail freirecompra@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail freirecompra@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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. (ID: 69496368)

Presidente Médici/RO, 25 de Fevereiro de 2026.

Jackson Carlos dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Professor Paulo Freire

Protocolo 69496366

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.010141/2026-60

Objeto: Prestação de Serviço de Processamento de Dados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/02/2026 a 27/02/2026

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, C.N.P.J nº 00.667.278/0001-17 localizado na Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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: Prestação de Serviço de Processamento de Dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço eletrônico escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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 Serviço de Processamento de Dados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolamarcosbispo@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 escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: Cotação (ID 69474713)

Ji-Paraná, 25 de fevereiro de 2026.

Eleomar Batista de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 69474714

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 1240/2025/SEDUC-GPCAE (0066226161), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 2543/2025/SEDUC-GAPC (67879193) e o Despacho (69196933) 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	
Porto Velho	01.773.709/0001-92	E.E.E.F.M Mariana	2024	0029.002042/2024-42	0029.011898/2025-90	R\$72.150,00

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 69490354

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 1239/2025/SEDUC-GPCAE (0066223865), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 2547/2025/SEDUC-GAPC (67879465) e o Despacho (69197142) da Gerência de Análises das Prestações de Contas - SEDUC-GAPC, 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	
Porto Velho	00.684.806/0001-46	E.E.E.F Nossa Senhora do Amparo	2025	0029.002067/2024-46	0029.008422/2025-71	R\$ 59.190,00

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 69490826

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 1055/2025/SEDUC-GPCAE (0065169278) e Reanálise Técnica e Financeira nº 31/2026/SEDUC-GPCAE (68219670), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 1912/2025/SEDUC-GAPC (0065794267) e o Despacho (68475881), da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de 30 de dezembro de 2015, 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	
Porto Velho	01.668.652/0001-61	E.E.E.F.M Ulisses Guimarães	2021	0029.131941/2021-17	0029.593881/2021-14	R\$ 61.790,00

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 69491297

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 1189/2025/SEDUC-GPCAE (0065714227), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 2159/2025/SEDUC-GAPC (0066236941) e o Despacho (69363671) 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	18.009.457/0001-22	Centro Técnico Estadual de Educação Rural Abaitara	2024	0029.002011/2024-91	0029.010380/2025-39	R\$ 202.320,00

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 69491891

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 28/2025/SUPEROPOGAB-CAF (0059128505), Análise Técnica e Financeira nº 2270/2025/SEDUC-GPCP (0066382950), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 2361/2025/SEDUC-GPCP (0066626688) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 45/2026/SEDUC-GAPC (68106775) e Despacho (69247440) 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	
Ouro Preto do Oeste	01.796.881/ 0001-61	E.E.E.F.M Maria de Matos e Silva	2024	0029.000435/ 2024-11	0029.014347/2025- 88	R\$58.248,00

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 69493112

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 139/2025/SUPERPVHGAB-CAF (0060445406), Análise Técnica e Financeira nº 2429/2025/SEDUC-GPCP (0066836451), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 52/2026/SEDUC-GPCP (68905120) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 175/2026/SEDUC-GAPC (69121622) 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	
Porto Velho	63.761.894/ 0001-52	E.E.E.F.M Juscelino Kubitschek de Oliveira	2024	0029.000508/ 2024-75	0029.014463/2025- 05	R\$156.192,00

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 69495114

Portaria nº 1819 de 24 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n.º 965, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar n.º 1180, publicada no DOE n.º 49, de 15 de março de 2023, Portaria nº 6173 de 08 de maio de 2024, publicada no DOE n.º 99 , de 03 de junho de 2024 e de acordo com os termos do Processo n.º **0029.005728/2026-57**,

RESOLVE:

Art. 1º **CESSAR a Gratificação de Difícil Provedimento**, do(a) Servidor(a)ELIANE DEISE DE ALBUQUERQUE, matrícula *****024, a partir de 05/02/2026, de acordo com o Memorando 68860198.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RUTH ROCHA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.032874/2025-74**

Objeto: Serviço de escritório de contabilidade: Serviço de contabilidade e certificado digital.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/02/2026 a 01/03/2026.**

O Conselho Escolar da Escola RUTH ROCHA, C.N.P.J nº 10.790.643/0001-30, localizado na RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO CEP:76887-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR/2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo **menor preço global**, para a contratação de: Serviço de escritório de contabilidade: Serviço de contabilidade e certificado digital, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 01/03/2026**, pelo endereço eletrônico: conselhoescolarruthrocha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO CEP:76887-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de contabilidade e certificado digital, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Médio Ruth Rocha;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolarruthrocha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolarruthrocha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 01/03/2026**, 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth Rocha**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI** "PROAFI ESCOLA - REGULAR" serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

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 Burity, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 0062743484

Distrito de Rio Branco - Campo Novo de Rondônia/RO, 25 de Fevereiro.

MARINALDO MENDONÇA DE SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

ANGELINA APARECIDA MASALSKAS KROFKE

Presidente do Conselho Escolar Ruth Rocha

Protocolo 69493635

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 11/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire

CONTRATADA: Distribuidora de Gás Santa Elvira

CNPJ DA CONTRATADA: 01.081.154/0002-07

OBJETO: É objeto desta a compra de Carga de Gás 45kg (P45).

VALOR: R\$ 2.760,00 (dois mil setecentos e sessenta reais).

VIGÊNCIA: 31/12/2026.

DATA DA ASSINATURA: 25/02/2026

ASSINAM: Cássia Cristina da Rocha Machado e João de Oliveira Mesquita.

Protocolo 69481537

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.010067/2026-81

Objeto: Material Educativo e Esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 03/03/2026**

O Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, C.N.P.J nº 84.651.561/0001-40 localizado na Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em venda de material educativo e esportivo, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 03/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em venda 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 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.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 escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 03/03/2026**, 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.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 69489274

Ouro Preto do Oeste/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Mariléia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 69491908

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

2º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR MARECHAL RONDON - CEMARO**

CONTRATADO: **Rosiane Gonçalves Santos**

OBJETO: ACRÉSCIMO NO VALOR TOTAL DO CONTRATO DE R\$ 223,00 (Duzentos e Vinte e Três Reais).

DATA DA ASSINATURA: 25/02/2026

ASSINAM: MARCOS NUNES CAVALCANTE E ROSIANE GONÇALVES SANTOS

Protocolo 68988964

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO LAURINDO RABELO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2025****PROCESSO SEI Nº0029.045844/2025-28**

Objeto: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de UNIFORMES DAS MERENDEIRAS, JALECO PARA PROFESSORES E UNIFORME PARA DEMAIS SERVIDORES da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Laurindo Rabelo.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/02/2026 a 05/03/2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Laurindo Rabelo, C.N.P.J nº 00.670.367/0001-12, localizado na Rua Mário Luís Barbosa, Nº 3218, Centro - Alto Paraíso/RO - CEP: 76862-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço Global, para a contratação de serviços confecção de UNIFORMES DAS MERENDEIRAS, JALECO PARA PROFESSORES E UNIFORME PARA DEMAIS SERVIDORES 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 26/02/2026 a 05/03/2026, pelo endereço eletrônico escolalaurindo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Luís Barbosa, Nº 3218, Centro - Alto Paraíso/RO - CEP: 76862-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras: As Propostas serão recebidas até dia 5 de março de 2026, presencialmente ou pelo endereço eletrônico.

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de UNIFORMES DAS MERENDEIRAS, JALECO PARA PROFESSORES E UNIFORME PARA DEMAIS SERVIDORES para a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Laurindo Rabelo 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 Laurindo Rabelo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolalaurindo@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 **escolalaurindo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 26/02/2026 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 e Médio Laurindo Rabelo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão 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 – PROAFIESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: (68998525)

Ariquemes/RO, 25 de fevereiro de 2026.

MIRLEY VICENTE BENTO

Presidente da Comissão de Contratação

JUSSARA BEATRIZ UZAI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69501088

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira

CONTRATADA: M J Distribuidora e Serviços LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação a compra de Gêneros Alimentícios para atender a EEEFM Juscelino K. de Oliveira.

VALOR: R\$ 25.655,54 (vinte e cinco mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM: Vivian Westphal e João Vitor Bettero Oliveira

Protocolo 69473649

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF SÃO PEDRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº. 03/2026

PROCESSO SEI Nº.0029.004472/2026-61

Objeto: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: de 25/02/2026 a 28/02/2026.

O Conselho Escolar da E.E.E.F São Pedro, C.N.P.J nº 00.798.221/0001-57 localizado na rua três Irmãos, nº. 407, Bairro Parque São Pedro, Ji-Paraná / RO CEP76.907-876, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de manutenção preventiva e corretiva 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 das 12h do dia 25/02/2026 as 12h do dia 28/02/2026, pelo endereço eletrônico eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br ou diretamente à unidade executora no endereço Rua Três Irmãos, nº. 407, Bairro Parque São Pedro, Ji-Paraná-RO- CEP: 76.907-876, 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 prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos incluso os insumos necessários, 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 eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 68610664** 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 eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 28/02/2026 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 Escolarda E.E.E.F. São Pedro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI-ESCOLA - Regular, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: Proposta ID 68610664.

Ji-Paraná/RO, 24 de Fevereiro de 2026.

VILMA PARO

Presidente da Comissão de Contratação

LUCIA DA COSTA ROCHA

Presidente do Conselho escolar da E.E.E.F. São Pedro

Protocolo 68610665

Portaria nº 1848 de 25 de fevereiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Juliana Borges dos Santos, 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 Processo de Compras nº 11/2025, celebrado entre o Conselho Escolar da EEEFM Tubarão, CNPJ nº 01.658.441/0001-48, que tem por objeto a **Compra de Material de Capital** (impressora multifuncional), a ser executados nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tubarão, localizada no município de Vale do Paraíso.

1 - Daniel Borges dos Santos, matrícula nº *****911, Fiscal de Contrato.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Juliana Borges dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Tubarão

Protocolo 69502806

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.032601/2025-20**

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - TONER

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 27/02/2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR PARCELA EXTRA, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: Material de Processamento de dados Toner,, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - TONER, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello.

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026 - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR PARCELA EXTRA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato pelo e-mail: moacyrcaramello@educ.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 / (69) 98116-2395 para solicitação e envio da documentação.

Chupunguaia - RO, 25 de fevereiro de 2026

Marta Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69502654

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO PROAFI Nº. 01/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF SÃO PEDRO

CONTRATADA: FORTE COMÉRCIO DE GÁS E TRANSPORTE LTDA-EPP

CNPJ DA CONTRATADA: 05.692.947/0001-24

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Carga de Gás GLP 13kg.

VALOR: R\$ 3.120,00 (Três Mil, cento e vinte reais).

VIGÊNCIA: 120 (Cento e vinte) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM: Lúcia da Costa Rocha - Presidente do Conselho Escolar e Alfredo Luiz Forte - Representante da Contratada

Protocolo 0064971866

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM VI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 68818787), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69144237) e o Resultado da Análise (ID 69312101), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
01	Start Shop Global Ltda 37.912.727/0001-55	Água Sanitária 1 Lt cx/12	358,20

03	Start Shop Global Ltda 37.912.727/0001-55	Cera Liquida Incolor - 5 litros	547,35
08	Start Shop Global Ltda 37.912.727/0001-55	Luva para Limpeza T. Pequeno cano médio bicolor	119,85
09	Start Shop Global Ltda 37.912.727/0001-55	Luva Limpeza T. Grande cano médio bicolor	159,80
10	Start Shop Global Ltda 37.912.727/0001-55	Luva para Limpeza T. grande cano médio bicolor	159,80
13	Start Shop Global Ltda 37.912.727/0001-55	Pano de Limpeza (Chão) T. M 43 CM X 68 CM	139,80
16	Start Shop Global Ltda 37.912.727/0001-55	Saco para lixo 100 litros reforçado	629,90
17	Start Shop Global Ltda 37.912.727/0001-55	Saco para lixo 30 litros reforçado	199,90
22	Start Shop Global Ltda 37.912.727/0001-55	Vassoura Plástica com cabo	224,75
26	Start Shop Global Ltda 37.912.727/0001-55	Avental 1 x 60cm	209,70
32	Start Shop Global Ltda 37.912.727/0001-55	Lixeira com pedal tamanho 20 L	749,75
33	Start Shop Global Ltda 37.912.727/0001-55	Lixeira de 100 litros com rodas	229,98
36	Start Shop Global Ltda 37.912.727/0001-55	Rodo grande com cabo	172,35
Valor Total			R\$ 3.901,13

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
15	Forttech Soluções Ltda 47.199.093/0001-99	Sabonete Liquido Galão 5Lt	114,00
29	Forttech Soluções Ltda 47.199.093/0001-99	Esponja de aço pra louça Bombril c 20 Pac.	459,00
35	Forttech Soluções Ltda 47.199.093/0001-99	Luva látex cirúrgica caixa com 100 UND	65,00
Valor Total			R\$ 638,00

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
02	LT Vollbrecht Ltda 43.577.021/0001-87	Álcool 70% Galão de 5 litros	141,00
06	LT Vollbrecht Ltda 43.577.021/0001-87	Flanela de Limpeza	137,50
12	LT Vollbrecht Ltda 43.577.021/0001-87	Luva descartável Branca C/ 100 Unid.	50,00
18	LT Vollbrecht Ltda 43.577.021/0001-87	Saco para lixo 50 litros reforçado	340,00
19	LT Vollbrecht Ltda 43.577.021/0001-87	Saco Plástico Transparente 2Kg	78,00
20	LT Vollbrecht Ltda 43.577.021/0001-87	Saponáceo Cremoso 500ml caixa c/12 Unid	167,76
23	LT Vollbrecht Ltda 43.577.021/0001-87	Papel Toalha F. com 8.000 f	831,36
24	LT Vollbrecht Ltda 43.577.021/0001-87	Detergente Neutro/ Gel Concentrado 5 Lit.	499,00
28	LT Vollbrecht Ltda 43.577.021/0001-87	Hipoclorito de sódio 1 lit. cx c/ 12unid	114,00
34	LT Vollbrecht Ltda 43.577.021/0001-87	Mascaras caixa com 100 UND	119,20
37	LT Vollbrecht Ltda 43.577.021/0001-87	Pá para coleta de lixo de plastico com cabo	95,00
38	LT Vollbrecht Ltda 43.577.021/0001-87	Pá para coleta de lixo de plastico sem cabo	75,00
Valor Total			R\$ 2.647,82

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
05	Mercado e Açougue União LTDA 02.448.919/0001-78	Detergente 500 ml neutro C/24	594,00
07	Mercado e Açougue União LTDA 02.448.919/0001-78	Limpa Alumínio 500ml caixa c/12 Unid	72,00
14	Mercado e Açougue União LTDA 02.448.919/0001-78	Papel Higiênico rolo 60m F. com 16 P.	1.488,00
21	Mercado e Açougue União LTDA 02.448.919/0001-78	Touca descartável Branca C/ 100 Unid	60,00
25	Mercado e Açougue União LTDA 02.448.919/0001-78	Sabão em pó 500g F c/ 16 Pac.	240,00
30	Mercado e Açougue União LTDA 02.448.919/0001-78	Esponja de aço pra louça UND	40,00
31	Mercado e Açougue União LTDA 02.448.919/0001-78	Esponja de louça cx c 100 unid	150,00
Valor Total			R\$ 2.644,00

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
04	MJ. Oliveira Distribuidora e Serviços Ltda 61.684.765/0001-10	Desinfetante - 5 litros	270,00
11	MJ. Oliveira Distribuidora e Serviços Ltda 61.684.765/0001-10	Luva para Limpeza T. grande GG cano médio bicolor	190,00
27	MJ. Oliveira Distribuidora e Serviços Ltda 61.684.765/0001-10	Luva Térmica para cozinha cano longo Tamanho G	170,00

Valor Total**R\$ 630,00**

Ji-Paraná RO, 25 de fevereiro de 2026.

Adelson Pereira Rodrigues - 1º TEN QOAPM

Presidente

Conselho Escolar

Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM VI

Protocolo 69486799

AVISO**CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.003277/2026-13**Objeto: **Contratação de Serviços Manutenção e conservação de bens Imóveis.**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar Paz e Amor, C.N.P.J nº 00.894.649/0001-01 localizado na Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - Pimenta Bueno/RO - CEP 76.970,000, 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: **Contratação de Serviços Manutenção e conservação de bens Imóveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - 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 empresa especializada em fornecer Serviços de Manutenção e conservação de bens Imóveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEMTI MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS;

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 **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** id 69501744 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 eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026** - *(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 Paz e Amor**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 69501744

Pimenta Bueno/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Edineia de Lima Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Janaina das Graças Sousa

Presidente do Conselho Escolar Paz e Amor

Protocolo 69501936

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CRISTÓVÃO PIMENTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 31/2025.

PROCESSO SEI Nº0029.009972/2026-99

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/02/2026 a 27/02/2026**

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 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 **25/02/2026 a 27/02/2026**, 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 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 - 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 69455225** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **25/02/2026 a**

27/02/2026- *(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 Educativo e Esportivo** deverão ser efetuados na EEEM. 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 realização dos serviços até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id69455225.**

Pimenta Bueno/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Leila Manfardini Ramos

Presidente da Comissão de Contratação

Jozianne Izaltina Siqueira

Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 69455226

AVISO

CONSELHO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PIMENTA BUENO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.009550/2026-13

Objeto: **Material para Festividades e Homenagens - (Salgados)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 A 27/02/2026**

O Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno, C.N.P.J nº 26.496.501/0001-02 localizado na rua 21 de Abril, 750, bairro Apidiá, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI-SUPER, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material para Festividades e Homenagens - (Salgados)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 A 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **gerenciafinanceiracrepib@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua 21 de Abril, 750, bairro Apidiá, 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 para Festividades e Homenagens - (Salgados)**, 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 - Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno;

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 **gerenciafinanceiracrepib@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69409821** 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 **gerenciafinanceiracrepib@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 A 27/02/2026** - *(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 da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno, 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 para Festividades e Homenagens - (Salgados)**, deverão ser entregues na SUPER-Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno, localizada, rua 21 de Abril ,750, bairro Apediá, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 13h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno.

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-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.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id 69409821

Pimenta Bueno/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Maurelena Reginaldo Costa

Presidente da Comissão de Contratação

Eliane Cristina Faria

Presidente do Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno

Protocolo 69409904

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA RAREKUTE**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº04/2026** (ID 68649078), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68649079) e o Resultado da Análise (ID 68649081), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Apagador para quadro branco, negro e verde, medindo 15 x 5 cm, base de plástico, feltro com espessura mínima de 4.0 mm, de feltro tratado com Type e base de plástico ABS 2.000 anatômico. ótima qualidade	R\$28,74
2	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Apontador para lápis, tipo escolar, sem depósito formato ergonômico, confeccionado em plástico resistente, tamanho médio. Produto de ótima qualidade	R\$9,80
3	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Borracha para uso em desenho, revestida em vinil, medindo aproximadamente 40 x 25 mm, com capa protetora. Padrão de qualidade igual ou superior a Mercur.	R\$39,80
4	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Barbante branco de algodão. Quantidade fios: 8 unidades. Acabamento superficial cru. Rolo com 250 gramas.	R\$199,00

5	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Caneta esferográfica azul Corpo em material termoplástico, cor cristal transparente em qualquer tonalidade, com inscrição da marca gravada em baixo ou alto relevo. Carga em plástico transparente, permitindo visualização de cor e o nível da tinta e, seu interior, vide outros dados. Ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada de forma que não possa ser removida. Ponta em latão com esfera de tungstênio de 0,7 a 0,8 mm. Tampa em material termoplástico na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo da caneta. Tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. A tinta deverá ser inodora e atóxica e a escrita firme, isenta de borrões ou falhas. Padrão de qualidade igual: BIC, Pilot, Paper Mate, Faber Castell, Compactor, Pentel ou superior.	R\$35,40
6	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Caneta esferográfica preta, Corpo em material termoplástico, cor cristal transparente em qualquer tonalidade, com inscrição da marca gravada em baixo ou alto relevo. Carga em plástico transparente, permitindo visualização de cor e o nível da tinta e, seu interior, vide outros dados. Ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada de forma que não possa ser removida. Ponta em latão com esfera de tungstênio de 0,7 a 0,8 mm. Tampa em material termoplástico na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo da caneta. Tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. A tinta deverá ser inodora e atóxica e a escrita firme, isenta de borrões ou falhas. Padrão de qualidade igual: BIC, Pilot ou superior.	R\$35,40
7	IMPERIAL COMERCIO DE ARMARINHOS LTDA	Canetinha Hidrográfica, 12 cores, produto de ótima qualidade.	R\$47,88
8	SOL ARTE PAPELARIA LTDA	Caderno Espiral Capa Dura Universitário 10 matérias - 160 folhas.	R\$198,00
9	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Clipe niquelado numero 4/0, caixa com 50 unidades. Padrão igual ou superior a Bacchi.	R\$25,70
10	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Cola, composição base água, cor branca, aplicação papel, couro e tecido, características adicionais lavável e atóxica, frasco com 90 gramas. No rótulo deveram constar instruções de uso e orientações de segurança. Padrão de qualidade: Bic, Pritt ou superior	R\$32,25
11	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Cartolina cores variadas.	R\$39,60
12	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	E.v.a cores variadas	R\$63,20

13	SOL ARTE PAPELARIA LTDA	Espiral plástica para encadernação nº 12 cor preta	R\$7,00
14	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Fita adesiva para embalagem, incolor, tipo monoface, rolo de 50mm x 50m (LxC). Padrão de qualidade igual ou superior a 3M	R\$50,25
15	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Lápis de cor, caixa com 12 unidades, produto de ótima qualidade.	R\$36,80
16	SOL ARTE PAPELARIA LTDA	Massinha de Modelar, caixa com 6 und , produto de ótima qualidade	R\$35,40
17	SOL ARTE PAPELARIA LTDA	Mapa MundiMundo Politico Escolar 120 X 90 Cm Gigante, produto de ótima qualidade.	R\$90,00
18	IMPERIAL COMERCIO DE ARMARINHOS LTDA	Grampeador para papel, de mesa. Tamanho grande. Capacidade grampear até 30 folhas. Estrutura metálica, formato anatômico, apoio ergonômico emborrachado ou plástico, para maior conforto ao grampear. Gaveta em aço cromado ou pintura epoxi de alta resistência. Mola do empurrador em formato helicoidal de alta resistência. Toda estrutura da gaveta, empurrador dos grampos e caraça deverá ser de metal, não será aceito a presença de nenhum componente plástico na estrutura. Base com revestimento antiderrapante. Padrão de qualidade igual ou superior a Carbex.	R\$119,94
19	SOL ARTE PAPELARIA LTDA	Grampo cobreado para grampeador, medida 26/6. Tipo: arame cobreado. Com capacidade de grampear até 20 folhas de papel com gramatura 75g/m2 com grampos fechados ou 8 folhas com 75 g/m2 com grampos abertos. Acondicionado em caixas com 5.000 grampos. Padrão de qualidade igual ou superior a Bacchi.	R\$28,50
20	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Papel sulfite, tamanho A4 210 x 297mm, ultra branco, pacote com 500 folhas cada. Papel branco, alcalino, multiuso, que permita impressão frente e verso. Gramatura: 72 g/m2 a 78 g/m2. Espessura: 0,091 mm a 0,105 mm. Umidade: 2,7% a 4,3%. Aspereza Bendtsen máxima 320,1 ml/min. Alvura mínima: 95,9%. Certificação ambiental Cerflor ou FSC. Padrão de qualidade igual ou superior a marca Chamex.	R\$449,25
21	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Pasta Aba Elástico Polipropileno 0,35mm Ofício Transparente	R\$33,52

22	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Pincel para quadro branco, novo, ponta macia. Tinta especial, a base de água, não recarregável, COR AZUL . Corpo e tampa em material termoplástico. Comprimento mínimo de 90 mm. Ponta em formato cônico, devendo constituir uma escrita firme e macia. Deverá proporcionar ótima leitura à distância mínima de 5m do quadro branco. Fácil remoção com flanela ou apagador apropriado para quadro branco. Validade mínima de 1 ano contra falhas, ressecamento e defeito de fabricação indicada pelo fabricante do produto, a contar da entrega do material. Padrão de qualidade igual ou superior a Pilot WBM-7.	R\$38,88
23	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Pincel para quadro branco, novo, ponta macia. Tinta especial, a base de água, não recarregável, COR PRETO . Corpo e tampa em material termoplástico. Comprimento mínimo de 90 mm. Ponta em formato cônico, devendo constituir uma escrita firme e macia. Deverá proporcionar ótima leitura à distância mínima de 5m do quadro branco. Fácil remoção com flanela ou apagador apropriado para quadro branco. Validade mínima de 1 ano contra falhas, ressecamento e defeito de fabricação indicada pelo fabricante do produto, a contar da entrega do material. Padrão de qualidade igual ou superior a Pilot WBM-7.	R\$38,88
24	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Pincel para quadro branco, novo, ponta macia. Tinta especial, a base de água, não recarregável, COR VERMELHO . Corpo e tampa em material termoplástico. Comprimento mínimo de 90 mm. Ponta em formato cônico, devendo constituir uma escrita firme e macia. Deverá proporcionar ótima leitura à distância mínima de 5m do quadro branco. Fácil remoção com flanela ou apagador apropriado para quadro branco. Validade mínima de 1 ano contra falhas, ressecamento e defeito de fabricação indicada pelo fabricante do produto, a contar da entrega do material. Padrão de qualidade igual ou superior a Pilot WBM-7.	R\$38,88
25	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Pincel para artesanato Chato 815 Nr. 06, produto de ótima qualidade.	R\$31,08
26	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Tintas guache 15 ml com 6 cores, para pintura em pincel, papel cartão, cartolina e e.v.a, não tóxica, solúvel em água, produto de ótima qualidade.	R\$45,36
27	PAPELARIA ARIPUANA LTDA	Tesoura Escolar Multiuso 13cm Corpo Plástico e Lâmina de Aço Inox, produto de ótima qualidade.	R\$19,90
Valor Total			R\$1.818,41

Pimenta Bueno, 25 de Fevereiro de 2026.

Patricia da Silva Terrão
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68649083

Portaria nº 1850 de 25 de fevereiro de 2026

PORTARIA

O presidente da Unidade Executora, **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio José de Anchieta, CNPJ nº 00.998.422/0001-06**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar um servidor para fiscalização de contratos, conforme estabelece a Lei nº 5.737 de 22 de janeiro de 2024 (republicada em 01/02/2024), Decreto 29.000 de 22 de março de 2024, Lei 5.738 de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 28.999 de 22 de março de 2024, Resolução nº 2, de 10 de março de 2023, Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020, Lei nº 11.947 de 16 junho de 20009, e lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

Considerando que o Fiscal de Contrato é imprescindível para promoção da correta e regular execução do recurso financeiro **TERMO DE FOMENTO**;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado para a função de Fiscal de Contrato:

José Nunes de Barros

Função: Professor

Matricula: ***602**

Suplente

Girlene Chaves de Almeida

Função: Professora

Matricula: ***409**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 14 de julho de 2025.

Josiney Cardoso Lanes

Presidente do Conselho Escolar

Matricula *****033

Protocolo 69504417

AVISO

CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA RAREKUTE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.008859/2026-96

Objeto: Aquisição de material educativo e esportivo.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 á 27/02/2026**

O Conselho Escolar Indígena Rarekute, C.N.P.J nº 53.326.996/0001-96 localizado na rua 21 de Abril, 750 Bairro Apidiá, Pimenta Bueno, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa capacitadas para fornecimentos 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 **25/02/2026 á 27/02/2026** pelo endereço eletrônico **indigenapimenta@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **rua 21 de Abril, 750 Bairro Apidiá, Pimenta Bueno**, 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 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 **CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA RAREKUTE**;

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 **indigenapimenta@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta id (69313198) 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 **indigenapimenta@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 á 27/02/2026**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 Indígena Rarekute, 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 Consumo de **material educativo e esportivo**, deverão ser entregues na Coordenadoria regional de Educação de Pimenta Bueno, localizada, rua 21 de Abril, 750, Apidiá, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:30 às 13h: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 Indígena Rarekute

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 **Programa PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de

cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id (69313198).

Pimenta Bueno, 25 de Fevereiro de 2026.

ELIZABETH AIKANÃ

Presidente da Comissão de Contratação

Patricia da Silva Terrão

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69313199

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Extrema

CONTRATADA: MERCADO CASTELO BRANCO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 12.764.556/0001-33

OBJETO: É objeto desta contratação a Material de Expediente

VALOR: R\$ 14.383,90 (quatorze mil trezentos e oitenta e três reais e noventa centavos)

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/02/2026

ASSINAM: Francisco Marquelineo Santana e Sonia Teófilo de Souza Campos

Protocolo 69496360

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR ALEXANDRE DE GUSMÃO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 17/2025 (ID 68816222), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69275001) e o Resultado da Análise (ID 69275438), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	CONSTRUBEM COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA	FECHADURA PARA PORTA DE MADEIRA; PORTA DE MADEIRA 210X90CM; TINTA 18 LITROS PISO	R\$ 2.107,48
VALOR TOTAL			R\$ 2.107,48

Nova Brasilândia D'Oeste, 25 de fevereiro de 2026.

ELIAS FERREIRA DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69275713

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº69458222/2025
CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PROFª DANIEL NERI DA SILVA- Cívico Militar, inscrita no CNPJ sob n.º 84.727.619/0001-92
CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUÇÃO BENEFICIENTE ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES (COOPPORTO), inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (banana comprida (da terra);banana nanica;banana prata;goiaba - vermelha;laranja pera;melancia;melão;tangerina/poncã) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.
VALOR: R\$ 571,10 (quinhentos e setenta e um reais e dez centavos)
PROCESSO: 0029.021355/2025-81
VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias
DATA DE ASSINATURA: 24/02/2026

Graciela Flores Lopes de Azevedo
CONTRATADA
Gerlliany Fernandes de Lima
CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 69478068

AVISO

O CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CRE/VILHENA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.025504/2025-81

Objeto: Aquisição de **Material de material elétrico** destinado a atender às necessidades da Superintendência Regional de Educação de Vilhena, garantindo a adequada manutenção e conservação das instalações físicas
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/02/2026 a 02/03/2026**
A UNIDADE EXECUTORA UEx COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, C.N.P.J nº 26.615.363/0001-25 localizado na Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, 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 aquisição de **Material de material elétrico** destinado a atender às necessidades da Superintendência Regional de Educação de Vilhena, garantindo a adequada manutenção e conservação das instalações físicas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos

termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo **de 25/02/2026 a 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico cafsupervha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material de material elétrico** destinado a atender às necessidades da Superintendência Regional de Educação de Vilhena, garantindo a adequada manutenção e conservação das instalações físicas, 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 cafsupervha@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (disponibilizado a através do cafsupervha@seduc.ro.com.br)** 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 e trabalhista, 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 cafesupervha@seduc.ro.com.br, dentro do **prazo 25/02/2026 a 02/03/2026**, 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 da UNIDADE EXECUTORA - COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 24 de fevereiro de 2026.

Eloisa Cristiane Rehfeld Vieira
Presidente da Comissão de Contratação

Nilta Moreira Braga Nunes

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação Vilhena

Protocolo 69471994

Portaria nº 12378 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.435620/2021-81**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao servidor **APARECIDO FERREIRA CABRAL**, matrícula **XXXXXX202**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **6º quinquênio de 28/06/2017 a 28/01/2024**, respectivamente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67760274

AVISO**O CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CRE/VILHENA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.025504/2025-81**

Objeto: Contratação de empresa especializada para **prestação de serviço de limpeza e higienização da caixa d'água e do reservatório** da Superintendência Regional de Educação de Vilhena.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 02/03/2026**

A UNIDADE EXECUTORA UEx COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, C.N.P.J nº 26.615.363/0001-25 localizado na Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, 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 **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, higienização, desinfecção e manutenção preventiva da caixa d'água e do reservatório** da Superintendência Regional de Educação de Vilhena, compreendendo o esvaziamento, escovação das superfícies internas, remoção de resíduos e incrustações, aplicação de produtos adequados para desinfecção, enxágue, vedação e emissão de relatório/laudo de execução do serviço, conforme normas sanitárias vigentes., referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico cafsupervha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, higienização, desinfecção e manutenção preventiva da caixa d'água e do reservatório da Superintendência Regional de Educação de Vilhena, compreendendo o esvaziamento, escovação das superfícies internas, remoção de resíduos e incrustações, aplicação de produtos adequados para desinfecção, enxágue, vedação e emissão de relatório/laudo de execução do serviço, conforme normas sanitárias vigentes., 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 *cafsupervha@seduc.ro.com.br* a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (disponibilizado a através do *cafsupervha@seduc.ro.com.br*)** 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 e trabalhista, 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 cafsupervha@seduc.ro.com.br, dentro do **prazo 25/02/2026 a 02/03/2026**, 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 da UNIDADE EXECUTORA - COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 24 de fevereiro de 2026.

Eloisa Cristiane Rehfeld Vieira

Presidente da Comissão de Contratação

Nilta Moreira Braga Nunes

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação Vilhena

Protocolo 69472925

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1263

PROCESSO SEI Nº 0029.034490/2025-96

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Castelo Branco**, C.N.P.J nº 00.699.182/0001-30, situada à Rua José de Alencar, 3622, bairro Olaria, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa que forneça **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, solicitem e enviem no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, as propostas com os preços e os documentos requeridos através do endereço eletrônico: escolacastelobrancopvhcomissao@gmail.com, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa que forneça **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, através de correspondência eletrônica no endereço do e-mail: escolacastelobrancopvhcomissao@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, os documentos exigidos, com a devida identificação desse procedimento.

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, data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora enviará 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: escolacastelobrancopvhcomissao@gmail.com, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos somente através do e-mail: escolacastelobrancopvhcomissao@gmail.com no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor à unidade executora.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - 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.

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.

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 MARECHAL CASTELO BRANCO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá **entregar os produtos no prazo máximo de 20 dias** a partir da assinatura da ordem de fornecimento e ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 25 de fevereiro de 2026

GEÓRGIA CLÁUDIA DA SILVA OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

VALTER BELARMINO

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco

Protocolo 69506803

AVISO

O CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CRE/VILHENA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.025504/2025-81

Objeto: Contratação de empresa especializada para **prestação de serviço de dedetização/desratização** do prédio da Superintendência Regional de Educação de Vilhena.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/02/2026 a 02/03/2026**

A UNIDADE EXECUTORA UEx COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, C.N.P.J nº 26.615.363/0001-25 localizado na Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, 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 contratação de **prestação de serviço de dedetização e desratização** no prédio da Superintendência Regional de Educação de Vilhena, é necessária visando assegurar condições adequadas de salubridade, higiene e segurança aos servidores, colaboradores e público atendido, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo **de 25/02/2026 a 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico cafsupervha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada para prestação de **serviço de dedetização e desratização predial, área de 1.535,63m²** - com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários contemplando o controle e combate a insetos rasteiros e voadores (tais como baratas, formigas, mosquitos, cupins, entre outros) e roedores, mediante aplicação de produtos devidamente registrados nos órgãos de vigilância sanitária, observando-se as normas técnicas e ambientais vigentes, bem como a segurança dos servidores, colaboradores e público atendido, 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 cafsupervha@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (disponibilizado a através do cafsupervha@seduc.ro.com.br)** 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 e trabalhista, 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 cafesupervha@seduc.ro.com.br, dentro do **prazo 25/02/2026 a 02/03/2026**, 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 da UNIDADE EXECUTORA - COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 24 de fevereiro de 2026.

Eloisa Cristiane Rehfeld Vieira

Presidente da Comissão de Contratação

Nilta Moreira Braga Nunes

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação Vilhena

Protocolo 69473264

Portaria nº 12482 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.488370/2021-81**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **SEBASTIANA CANEIRO DA SILVA**, matrícula **XXXXXX743**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **TÉCNICO EDUCACIONAL NÍVEL 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **6º quinquênio de 26/11/2015 a 26/06/2022**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67779664

Portaria nº 12373 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.514854/2021-93**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao servidor **ADEVAR PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula **XXXXXX333**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível 2**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio de 21/04/2017 a 21/11/2023**, respectivamente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67760259

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.010142/2026-12

Objeto: Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação De Bens Móveis de Outras Naturezas

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 27/02/2026

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, C.N.P.J nº 00.667.278/0001-17 localizado na Rua:"G", nº 69 - Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços de Manutenção e Conservação De Bens Móveis de Outras Naturezas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço eletrônico escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua:"G", nº 69 - Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de Manutenção e Conservação De Bens Móveis de Outras Naturezas, 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 escolamarcosbispo@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 irremediável.

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 escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: Cotação (ID 69474824)

Ji-Paraná, 25 de fevereiro de 2026.

Eleomar Batista de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 69474825

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CRISTÓVÃO PIMENTA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 32/2025.****PROCESSO SEI Nº0029.010256/2026-54**Objeto: **Material de Limpeza e Produção de Higienização**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/02/2026 a 02/03/2026**

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 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 **25/02/2026 a 02/03/2026**, 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 de Limpeza e Produção de Higienização**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar 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 69495426** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos,

desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 a 02/03/2026**- *(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 de Limpeza e Produção de Higienização** deverão ser entregues na EEFEF. Raimundo Euclides Barbosa, av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- O material será entregue de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id 69495426.**

Pimenta Bueno/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Leila Manfardini Ramos

Presidente da Comissão de Contratação

Jozianne Izaltina Siqueira dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 69495427

AVISO

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI ESCOLA - REGULAR - 2025

PROCESSO SEI Nº 0029.004747/2026-66

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/02/2026 a 02/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS, C.N.P.J nº 84.650.852/0001-14 localizado na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia - CEP 76976-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO- PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação 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 **25/02/2026 a 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmjoseasantos@seduc.ro.gov.br** entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Jorge Teixeira, 3979, município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material Educativo e Esportivo** considerando o menor preço global.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato ou Conselho Escolar Unidos Venceremos;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 a 02/03/2026**, 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 JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os serviços prestados de **Material Educativo e Esportivo** deverão ser realizados na EEEFMJosé Severino dos Santos, localizada, na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, no horário das 7h às17h de segunda a sexta feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho EscolarJOSÉ SEVERINO DOS SANTOS.

7.3- O prazo para a entrega dos serviços será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1.

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos doPROGRAMA ESTADUAL DE APOIO FINANCEIRO- PROAFI ESCOLA REGULAR 2025 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca dePimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 68681548

Elisangela dos Santos

Presidente do Conselho Escolar

Natã Gracieli Venturin dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69501488

AVISO

**DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI ESCOLA - REGULAR - 2025
PROCESSO SEI Nº 0029.004747/2026-66**

Objeto: **Material Educativo e Esportivo/Uniforme**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 02/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS, C.N.P.J nº 84.650.852/0001-14 localizado na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia - CEP 76976-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO- PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação 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 **25/02/2026 a 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmjoseasantos@seduc.ro.gov.br** entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Jorge Teixeira, 3979, município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material Educativo e Esportivo/Uniforme** considerando o menor preço global.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato ou Conselho Escolar Unidos Venceremos;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmjoseasantos@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 **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 a 02/03/2026**, 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 JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os serviços prestados de **Material Educativo e Esportivo/Uniforme** deverão ser realizados na EEEFM José Severino dos Santos, localizada, na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, no horário das 7h às 17h de segunda a sexta-feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS.

7.3- O prazo para a entrega dos serviços 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 PROGRAMA ESTADUAL DE APOIO FINANCEIRO- PROAFI ESCOLA REGULAR 2025 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 69488321

Elisangela dos Santos

Presidente do Conselho Escolar

Natã Gracieli Venturin dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69495388

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMTI PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.010204/2026-88

Objeto: Material de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 27/02/2026

O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37 localizado na Rua Aracajú, 3780 bairro Jorge Teixeira CEP: 76.912-645, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro Escolar - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Materiais de Construção e Manutenção e reformas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, entrega diretamente à unidade executora no endereço Rua Aracajú, 3780 bairro Jorge Teixeira CEP: 76.912-645, 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 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 Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - 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 por meio físico, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, 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 - O 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 Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37 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 Escolar - **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 - A entrega será de forma escalonada, podendo ser diária, semanal, ou quando envio da ordem de entrega.

7.5 - 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.

Ji-Paraná/RO, 25 de fevereiro de 2026

MOISÉS DE JESUS SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69487403

TERMO ADITIVO

ADITIVO Nº 01/2026 AO CONTRATO Nº 28/2025

PARTES:

- CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria Arlete Toledo, inscrito no CNPJ sob o nº 15.893.563/0001-23.
- CONTRATADA: Cooperativa de Agricultores Familiares e Produtores Rurais de Vilhena e Região, inscrita no CNPJ sob o nº 12.020.600/0001-09

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da Cláusula Primeira do Contrato nº 28/2025, referente ao fornecimento do item PEIXE e MANDIOCA, conforme as condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

1.1 - Fica alterada a quantidade do item peixe, passando a vigorar da seguinte forma:

- Item: Peixe Tipo Filé de Tambaqui
- Quantidade Anterior: 197 kg
- Nova Quantidade: 241 kg
- Valor Unitário: R\$ 43,44

1.2 - Fica alterada a quantidade do item mandioca s/ casca, passando a vigorar da seguinte forma:

- Item: Mandioca Sem Casca
- Quantidade Anterior: 28 kg
- Nova Quantidade: 32 kg
- Valor Unitário: R\$ 7,49

CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA

A presente alteração fundamenta-se no Artigo 124 da Lei 14.133/21, devido à necessidade de acréscimo de demanda para a merenda escolar.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato Original nº 28/2025 que não foram alteradas por este instrumento.

Vilhena, 24 de fevereiro de 2026.

CLAUDIANE SANTANA MENDONÇA COSTA

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

VALDEBRANIO DA SILVA
Representante da COOAPROVIR

Protocolo 69482964

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06 / 2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire
CONTRATADA: Joselita Leite dos Santos
CNPJ DA CONTRATADA: 64.534.170/0001-39
OBJETO: Aquisição de material de copa e cozinha,
VALOR: R\$ 2.881,88 (Dois mil, oitocentos e oitenta e um reais e oitenta e oito centavos)
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 25 / 02 / 2026
ASSINAM: Marisa Rosane Barioni - Contratante
JOSELITA LEITE DOS SANTOS - CONTRATADA

Protocolo 69503014

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 02/2026 (ID 69005114), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69005115) e o Resultado da Análise (ID69005117), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BEST INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	1,2,3	R\$ 2.300,00
Valor Total			R\$ 2.300,00

Nova Brasilândia D' Oeste/RO, 25 de Fevereiro de 2026.

Edvânia da Silva

Presidente do Conselho Escolar Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

Protocolo 69005120

Portaria nº 12372 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.517572/2021-48**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao servidora **CLEIDE APARECIDA TEIXEIRA PEDRO**, matrícula **XXXXXX023**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Tecnico Educacional Nivel 2**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **7º quinquênio de 08/12/2018 a 08/07/2025**, respectivamente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67760257

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 944

PROCESSO SEI Nº 0029.051494/2025-39

Objeto: **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar da Escola Casa de Davi, C.N.P.J nº 03.876.684/0001-88 localizado na Rua Natal, nº 421 - Bairro: Pedacinho de Chão, Porto Velho/RO - CEP 76.916-260, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de Serviços 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 **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico: ecdavi@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Natal, nº 421 - Bairro: Pedacinho de Chão, Porto Velho/RO - CEP 76.916-260 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação para **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 o objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Escola Casa de Davi;

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 ecdavi@seduc.ro.gov.br proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras

necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ecdavi@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Casa de Davi, 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, 25 de fevereiro de 2026.

Ricardo Rodrigues da Luz
Membro da Comissão de Contratação
Maria Aparecida Amorin
Presidente do Conselho Escolar da Escola Casa de Davi

Protocolo 69188705

Portaria nº 12461 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.560313/2021-37**,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, a servidora **RAIMUNDA ALVES DE OLIVEIRA FILHA CUNHA**, matrícula **XXXXXX615**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **7º quinquênio de 08/12/2018 a 08/07/2025**, respectivamente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67779639

Portaria nº 1851 de 25 de fevereiro de 2026

PORTARIA

OPresidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio José de Anchieta**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar Membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Considerando que a constituição destas Comissões é imprescindível para promoção da correta e regular execução do recurso financeiro **TERMO DE FOMENTO** 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 - Ademar Felisberto, matrícula nº *****411, Presidente;
- 2 - Evanilde Ferreira de Carvalho, matrícula nº *****309, Membro;
- 3 - Sandra da Conceição Bonfim, matrícula nº *****925, Membro;
- 4 - Adriana Maria Bento, matrícula nº *****334, Suplente;
- 5 - Clidio Braga Santos, matrícula nº *****939, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de 14 de julho de 2025

Josiney Cardoso Lanes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69507724

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 10/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves

CONTRATADA: RB DE MELO

CNPJ DA CONTRATADA: Nº 62.616.630/0001-42

OBJETO: *Aquisição de Material de Educativo e Esportivo para esta unidade escolar.*

VALOR: R\$12.935,00 (Doze Mil Novecentos e Trinta e Cinco Reais)

VIGÊNCIA: 31/03/2026.

DATA DA ASSINATURA: 25/02/2026

ASSINAM: Valnide Silva Meireles -Presidente do Conselho Escolar

Ricardo Bezerra de Melo- Contratada

Protocolo 69510454

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO GONÇALVES DIAS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.006505/2026-15**Objeto: **Material de consumo:** material educativo e esportivoPrazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 à 27/02/2026**

O Conselho Escolar Gonçalves Dias, C.N.P.J nº 04.632.253/0001-39, localizado na Avenida Monte Castelo, Nº395, Bairro Jardim dos Migrantes -Ji-Paraná/RO - CEP: 76900-803, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de consumo:** material 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 entreguem presencialmente, no prazo de **25/02/2026 à 27/02/2026**, diretamente à unidade executora no endereço Avenida Monte Castelo, Nº 395, Bairro Jardim dos Migrantes -Ji-Paraná/RO - CEP: 76900-803, das 8horas às 17horas, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecimento de **Material de consumo:** 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 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, 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 retiradas presencialmente, na sala de prestação de contas da **EEEFM Gonçalves Dias**, localizado na Avenida Monte Castelo, Nº395, Bairro Jardim dos Migrantes - Ji-Paraná/RO - CEP: 76900-803 dentro do prazo de **25/02/2026 à 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Serão recebidos, por meio físico, no prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalves Dias**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro- PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Valdemir José Bento

Presidente da Comissão de Contratação

Regina Maria de Almeida Lopes

Presidente do Conselho Escolar

da Escola estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalves Dias

Protocolo 69511331

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.010316/2026-39

Objeto: Prestação de Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 27/02/2026

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, C.N.P.J nº 00.667.278/0001-17 localizado na Rua:"G", nº 69 - Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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: Prestação de Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026 pelo endereço eletrônico escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua:"G", nº 69 - Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, 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 Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 escolamarcosbispo@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 escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, 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 E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: Cotação (ID 69508770)

Ji-Paraná, 25 de fevereiro de 2026.

Eleomar Batista de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 69508779

AVISO

CONSELHO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PIMENTA BUENO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº04/2026.

PROCESSO SEI Nº 0029.008781/2026-18

Objeto: **Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional (poda de árvores)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno, C.N.P.J nº 26.496.501/0001-02 localizado na rua 21 de Abril, 750, bairro Apidiá, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI-SUPER, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional (poda de árvores)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **gerenciafinanciarepib@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua 21 de Abril, 750, bairro Apidiá, 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 **Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional (poda de árvores)**, em atendimento ao Plano de Aplicação Anual, valor destinado para **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Contratação destina para **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica:**

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 - Coordenadoria Regional de Educação de Pimenta Bueno;

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 **gerenciafinanceiracrepib@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID (69305957)** 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 - Documentos Pessoais ;

II - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

III - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **gerenciafinanceiracrepib@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026** - *(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 da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- **o Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional (poda de árvores)**, deverá ser realizados na SUPER - Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno, localizada, rua 21 de Abril ,750, bairro Apidiá, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às13h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-A realização do serviço será feita de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno.

7.3- O prazo para realização do serviço 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-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.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id 69305957.

Pimenta Bueno, 25 de fevereiro de 2026

Maurelena Reginaldo Costa
Presidente da Comissão de Contratação

Eliane Cristina Faria

Presidente do Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno

Protocolo 69510355

Portaria nº 12361 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965,

publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.019216/2023-25**,

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 servidor **EDVANELO DA SILVA ESTEVAO**, matrícula **XXXXXX513**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível 2**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio de 27/04/2017 a 27/11/2023**, respectivamente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67760225

AVISO

CONSELHO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO II DE PIMENTA BUENO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.042049/2025-88

Objeto: Materiais de Sinalização Visual e Afins

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/02/2026 a 27/02/2026

O Conselho da Superintendência Regional de Educação II de Pimenta Bueno, C.N.P.J nº 26.496.501/0001-02 localizado na rua 21 de Abril, 750, bairro Apidiá, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI - SUPER, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Materiais de Sinalização Visual 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 25/02/2026 a 27/02/2026 pelo endereço eletrônico **gerenciafinanceiracrepi@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua 21 de Abril, 750, bairro Apidiá, 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 Materiais de Sinalização Visual 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 - Coordenadoria Regional de Educação de Pimenta Bueno;

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 **gerenciafinanceiracrepi@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 0063028098** 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 **gerenciafinanceiracrepi@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026. A- (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 da Superintendência Regional de Educação II de Pimenta Bueno, 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- Materiais de Sinalização Visual e Afins deverão ser entregues na SUPER - Superintendência Regional de Educação II de Pimenta Bueno, localizada, rua 21 de Abril ,750, bairro Apediá, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 13h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho da Superintendência Regional de Educação II de Pimenta Bueno.

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-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.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id . 0063028098**

Pimenta Bueno/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Maurelena Reginaldo Costa

Presidente da Comissão de Contratação

Eliane Cristina Faria

Presidente do Conselho da Superintendência Regional de Educação II de Pimenta Bueno

Protocolo 69510092

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

Objeto: Prestação de Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 25/02/2026 a 27/02/2026

O Conselho Escolar da E. E. E. F. M. Janete Clair, C.N.P.J nº 00.902.462/0001-02 localizado na rua Joaquim Francisco de Oliveira, Nº 2809 , Bairro JK - Ji-Paraná/RO - CEP 76909-762, 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: Prestação de Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço eletrônico janete_clairjp@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Joaquim Francisco de Oliveira, Nº 2809, Bairro JK - Ji-Paraná/RO - CEP 76909-762, 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 Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 janete_clairjp@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 janete_clairjp@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 25/02/2026 a 27/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E. E. E. F. M. Janete Clair, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: Cotação (ID 69055647)

Ji-Paraná, 25 de fevereiro de 2026.

Sueli Francelino da S. Ferreira

Presidente da Comissão de Contratação

Marina de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Janete Clair

Protocolo 69055648

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO ELETRÔNICO n.º 0013.000113/2026-11**

A Fundação Cultural do Estado de Rondônia, com registro no CNPJ sob o n. 29.557.720/0001-34, com sede na Av. Pres. Dutra, 4183 - Olaria, Porto Velho-RO, CEP 76801-327, em atendimento à previsão legal contida no artigo 5º c/c artigo 75, § 3º, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, torna pública a manifestação de interesse em obter propostas de eventuais interessados na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 40 PESSOAS**, conforme as especificações descritas no Termo de Referência, a saber:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	ITINERÁRIO	DATA SAÍDA DE PORTO VELHO	DATA RETORNO PORTO VELHO	QUANTIDADE DE DIÁRIA
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 40 PESSOAS Especificações: - 01 (um) motorista (Lei 12.619/2012) - abastecido de combustível; - com capacidade mínima de 40 (quarenta) lugares; - poltronas anatômicas reclináveis - com revestimento em tecido - ar condicionado - banheiro pressurizado - bagageiro (porta malas) sob piso - bagageiro interno de teto tipo prateleira (porta valise) - cinto de segurança individual nas poltronas - janelas panorâmicas - com seguro de responsabilidade civil para os passageiros - Novo ou Semi-Novo; - Descanso para os pés; - Frigobar com água disponível.	PORTO VELHO/ARIQUEMES/PORTO VELHO - RETORNO	19 de março de 2026	22 de março de 2026	04

O prazo de entrega das propostas será de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de publicação deste aviso, **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após a data estipulada.

O Termo de Referência e a SAMS deverão ser solicitados **EXCLUSIVAMENTE** via correio eletrônico, e-mail: comprasfuncer@gmail.com

Os interessados deverão informar, no corpo do e-mail, ao menos o número do Processo Administrativo o qual pretendem participar.

O detentor da proposta mais vantajosa será convocado a apresentar os documentos de qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira relacionados nos artigos Art. 62 e seguintes da lei 14.133/2021.

Mais informações e esclarecimentos sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail: comprasfuncer@gmail.com

LEONILDO NERY RODRIGUES
Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 69461036

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

Portaria nº 74 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 154 c/c Art. 154-A da Lei Complementar nº. 1180, 14 de março de 2023, publicada

no DOE nº49 de 15/03/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Retificar, em parte, os termos da Portaria nº 298, de 16 de dezembro de 2025 (67551582), publicada no DIOF nº 241, de 22 de dezembro de 2025, que concedeu recesso administrativo, referente ao gozo do exercício de 2025, aos servidores abaixo relacionados, nos termos do art. 4º do Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024, publicado no DIOF nº 244, de 27 de dezembro de 2024, lotados na Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

Onde se lê:

Servidor(a)	Matrícula	Período Programado
Jeferson Fernando Furlanetto Erpen	***852	22 a 26 de dezembro de 2025
Vinicius Ribeiro de Queiroz	***312	29 de dezembro de 2025 a 02 de janeiro de 2026

Leia-se:

Servidor(a)	Matrícula	Novo Período Programado
Jeferson Fernando Furlanetto Erpen	***852	06 a 10 de julho de 2026
Vinicius Ribeiro de Queiroz	***312	06 a 10 de abril de 2026

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 69444772

Portaria nº 73 de 23 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 154 c/c Art. 154-A da Lei Complementar nº. 1180, 14 de março de 2023, publicada no DOE nº49 de 15/03/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Retificar, em parte, os termos da Portaria nº 298, de 16 de dezembro de 2025 (67551582), publicada no DIOF nº 241, de 22 de dezembro de 2025, que concedeu recesso administrativo, referente ao gozo do exercício de 2025, aos servidores abaixo relacionados, nos termos do art. 4º do Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024, publicado no DIOF nº 244, de 27 de dezembro de 2024, lotados na Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

Onde se lê:

Servidor(a)	Matrícula	Período Programado
Ana Beatriz Coelho Alves Botelho	***750	22 a 26 de dezembro de 2025
Ana Gleysa de Oliveira Guedes Carvalho	***675	29 de dezembro de 2025 a 02 de janeiro de 2026

Leia-se:

Servidor(a)	Matrícula	Novo Período Programado
Ana Beatriz Coelho Alves Botelho	***750	13 a 17 de abril de 2026
Ana Gleysa de Oliveira Guedes Carvalho	***675	04 a 08 de maio de 2026

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 69406611

Portaria nº 76 de 25 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 154 c/c Art. 154-A da Lei Complementar nº. 1180, 14 de março de 2023, publicada no DOE nº49 de 15/03/2023, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

RESOLVE:

Art. 1º Fica convalidada, em caráter excepcional, a interrupção do gozo de férias da servidora **VICTÓRIA ALVES DO NASCIMENTO**, matrícula *****477, ocupante do cargo de **Assessor III - CDS-03**, lotada na **Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL**, ocorrida no período de **25/11/2025 a 09/12/2025**, por motivo de superior interesse público, referente ao exercício de 2025.

Parágrafo único. As férias de que trata o caput foram anteriormente marcadas por meio da **Portaria de férias nº 14304 de 18 de novembro de 2024**, conforme consta nos autos do **0032.000504/2026-08**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 69476956

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

EXTRATO

Extrato nº: 29/2026

Termo de Aceite nº: 29/2026 - SEAS (ID SEI -68067305)

1. PARTÍCIPES:

1.1 MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 18.310.462/0001-70- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº 01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de NOVA BRASILÂNDIA, ao PROGRAMA DE COFINANCIAMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS dos serviços socioassistenciais tipificados e benefícios eventuais, CONFORME **PLANO DE AÇÃO 68546639e PLANO DE APLICAÇÃO 68547271**; CONFORME regulamentação nacional e/ou estadual vigente; CONFORME Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993; CONFORME Lei Estadual nº 1052 de 12 de dezembro de 2019; CONFORME Decreto Estadual nº 24.639, de 30 de dezembro de 2019 que "Regulamenta o cofinanciamento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo no Estado de Rondônia e dá outras providências"

3. Processo Nº : 0026.000075/2026-40.

4. Despesa: 23.012. 08.244.2168.2348, Elemento de Despesa: 33.41.41, Fonte de Recursos: 1.500.0.00001;

5. VIGÊNCIA: 12 MESES (Até o termino do exercício financeiro, de acordo com o artigo 13 da Lei 3.989/ 17, podendo ser prorrogado por acordo entre as entidades.)

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 68068335

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005163/2025-57

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 2176 (67585065) e **Certificado SEAS-GDS** (69435700), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores João de Deus Aguiar Filho, Gabriel de Oliveira Anisio e Eduarda Gabriela de Queiroz Lins, no valor total de **R\$ 4.005,00 (quatro mil cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69435725

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005234/2025-11**

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 2200 (67627505) e **Certificado SEAS-GDS** (69440261), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Gerdalva Araujo de Vasconcelos, Lettícia Karolina Garcia Alves, **João Carlos Ortiz Pereira, Cleiciany de Souza Mota e Adrian Oliveira de Almeida**, no valor total de **R\$ 8.410,50 (oito mil quatrocentos e dez 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 TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69440302

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005257/2025-26**

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 2169 (67576286) e **Certificado SEAS-GDS** (69433822), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Lincoln Pereira dos Santos, Jusemberg Magalhaes Medeiros e Rodrigo Antônio Golin, no valor total de **R\$ 3.337,50 (três mil trezentos e trinta 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 TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69433851

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005413/2025-59**

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 2138 (67523408) e **Certificado SEAS-GDS** (69414609), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Susana Marques Cordeiro Xavier e Zilmar de Lima Teixeira, no valor total de **R\$ 3.426,50 (três mil quatrocentos e vinte e seis 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 TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69414676

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005470/2025-38**

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 2202 (67629204) e **Certificado SEAS-GDS** (69448534), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores **Marinete da Silva Faria** e Vanusa Fernandes de França Pinheiro, 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 69448699

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005510/2025-41**

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 2211 (67641999) e **Certificado SEAS-GDS** (69449754), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Maria Keiliane de Souza Costa Passarinho e Leandro de Oliveira Almeida, no valor total de **R\$ 3.115,00 (três mil cento e quinze 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 69449922

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005511/2025-96**

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 2193 (67620052) e **Certificado SEAS-GDS** (69442406), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pela servidora Regina Santa Fé Vieira Cavalcante, no valor total de **R\$ 1.557,50 (um mil quinhentos e cinquenta 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 69442541

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005513/2025-85**

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 2191 (67617003) e **Certificado SEAS-GDS** (69449185), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Ariane Ziimmermann Barakat e Francisca Ribeiro de Melo, no valor total de **R\$ 3.115,00 (três mil cento e quinze 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 69449327

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005579/2025-75**

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 2174 (67580828) e **Certificado SEAS-GDS** (69447655), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Carina de Souza Franco, Eliene Patrícia Alves dos Santos, Luzia Duarte De Oliveira, João Carlos Ortiz Pereira e Átila de Carvalho Mariano, no valor total de **R\$ 11.214,00 (onze mil duzentos e quatorze 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 69447992

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005647/2025-04**

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 2187 (67605512) e **Certificado SEAS-GDS** (69443754), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Maria Keiliane de Souza Costa Passarinho e Leandro de Oliveira Almeida, no valor total de **R\$ 3.115,00 (três mil cento e quinze 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 69443950

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005671/2025-35**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2199 (67627229) e **Certificado SEAS-GDS** (69438492), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pela servidora Wilce Nazaré Canto de Lima, no valor total de **R\$ 1.557,50 (um mil quinhentos e cinquenta 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 69438520

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005762/2025-71**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2145 (67536911) e **Certificado SEAS-GDS** (69414220), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Eliene Alves Siqueira e Talia Rafaelle Ferreira Belletti, no valor total de **R\$ 489,50 (quatrocentos e oitenta e nove 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 69414367

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.006048/2025-08**

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 2206 (67633158) e **Certificado SEAS-GDS** (69440367), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Tiago Santos Pereira, Francisco Enzo Rodrigues de Souza, Gaspar da Costa Knyppe Filho, Daniel Rodrigues da Silva, Tyelisson Silva Araujo, Jhonny Flores Barbosa Rélva, Marines Maciel Paixão Silva, João Batista de Siqueira, Leila Candido dos Reis e Naara Cristina Campos Monteiro, no valor total de **R\$ 4.717,00 (quatro mil setecentos e dezessete 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.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.006294/2025-51**

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 2201 (67627836) e **Certificado SEAS-GDS** (69436299), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Gisele Dias Betucci, Helder Paulo Pereira das Neves, Thais Oliveira Nascimento, Eliane de Menezes Costa Nascimento, Alisson Rodrigues Silva e Bryan Andrade Amorim, no valor total de **R\$ 2.759,00 (dois mil setecentos e cinquenta e nove reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permançam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69436342

Portaria nº 405 de 24 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 26/2026/SEAS-GAB, de 23 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de São Francisco do Guaporé e Costa Marques, para cumprimento de agendas institucionais desta Secretaria, realizando as entregas de kits do Programa Vencer e entregas dos tablets aos conselheiros dos Conselhos Tutelares. A concessão de diárias no período de 25/02/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Luana Nunes Oliveira Rocha Santos	*****435	Porto Velho
Pâmela Trajano de Oliveira	*****251	Porto Velho
Thaíssa Cristina Ferreira Brandão	*****988	Porto Velho
Jhulie Caline Silva dos Santos	*****457	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 69431029

Portaria nº 407 de 24 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. 2115;

RESOLVE:

Art. 1º - **CESSAR OS EFEITOS**, da Portaria nº 1520 de 08 de julho de 2025 (0062027080), publicada em 09/07/2025, DOE N. 127, **a contar de 24 de fevereiro de 2026**, a qual admitiu a Estudante ELITA LOPES SOARES, para laborar nesta **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, como Estagiária 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 TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 69441527

Portaria nº 411 de 25 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 das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA**, matrícula nº *****745, como responsável pela gestão do contrato, o qual foi formalizado por meio da Ordem de Fornecimento 233 (0064214616) e da NE - Nota de Empenho N° 2025NE000872 (0064197626).

Art. 2º - Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Portaria nº 76 de 13 de janeiro de 2023 (0035435742).

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 20 de fevereiro de 2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 69479844

Portaria nº 413 de 25 de fevereiro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados como **Fiscais de Contratos** referente ao Termo de Contrato 817/2025/PGE-SEAS (0063482894), celebrado com **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DE RONDÔNIA - SENAI/RO, CNPJ/MF Nº: 03.780.605/0001-30**, e ao Termo de Contrato nº 955/2025/PGE-SEAS (0064189402) celebrado com **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DE RONDÔNIA**, devidamente inscrita no **CNPJ nº: 03.581.871/0001-34** cujo o objeto consiste na contratação de Instituição de Ensino para atender às necessidades do Programa de Desenvolvimento Socioeconômico Vencer, por meio da oferta de cursos voltados à área industrial e comercial, abrangendo dois tipos de educação profissional: qualificação e capacitação.

Art. 2º. Fica designado como Fiscal Administrativo dos Contratos o servidor **DOUGLAS PEIXOTO NOIA**, Assessor, Matrícula n.º *****650 e, em seus impedimentos legais, eventuais ou ausências, o servidor **TIAGO SANTOS PEREIRA**, Gerente, Matrícula n.º *****311, como Fiscal Substituto.

Art. 3º. Ficam designados como Fiscais Técnicas dos contratos supramencionados em sua respectiva região, conforme segue abaixo:

PORTO VELHO-RO

1. **ALESSANDRA CARDOSO SOUZA**, matrícula *****990, atuando como fiscal titular;
2. **QUÉSIA CRISTINA DA SILVA ALBUQUERQUE**, Matrícula nº *****932, atuando como fiscal substituta; e
3. **ANDRESSA VIEIRA DE OLIVEIRA**, Matrícula nº *****178, atuando como fiscal substituta.
4. **LUIZ FLORÊNCIO DE SOUSA JÚNIOR**, matrícula nº *****669, atuando como fiscal substituto.

ARIQUEMES - RO;

1. **LINDOMARA ALVES DE MOURA MARETO**, Matrícula nº *****919, atuando como fiscal titular;
2. **GRAZIANO CAVALHEIRO BUENO**, Matrícula nº *****593, atuando como fiscal substituto;
3. **JONAS SOUZA CHAVES**, Matrícula nº *****661, atuando como fiscal substituto.
4. **LUCIANE ROSA DOS SANTOS**, Matrícula nº *****291, atuando como fiscal substituta.

CACOAL - RO

1. Termo de Contrato 817/2025/PGE-SEAS (0063482894) - SENAI: **MAIKILLA RAFAELLA RODRIGUES MIRANDA**, Matrícula nº *****072, atuando como fiscal titular; e **TALÂNIA LOPES DE OLIVEIRA**, Matrícula nº *****689, atuando como fiscal substituta; **FRANCINETE MARIA DE OLIVEIRA**, Matrícula nº *****075, atuando como fiscal substituta.
2. Termo de Contrato 955/2025/PGE-SEAS (0064189402) - SENAC Fiscal técnica: **FRANCINETE MARIA DE OLIVEIRA**, Matrícula nº *****075, atuando como fiscal titular; e **TALÂNIA LOPES DE OLIVEIRA**, Matrícula nº *****689, atuando como fiscal substituta; **MAIKILLA RAFAELLA RODRIGUES MIRANDA**, Matrícula nº *****072, atuando como fiscal substituta.

GUAJARÁ-MIRIM - RO

1. **ANDRE SILVA NOBRE**, Matrícula nº *****345, atuando como fiscal titular;
2. **SUSANA MARQUES CORDEIRO XAVIER**, Matrícula nº *****047, atuando como fiscal substituta; e
3. **OZANILDE DA SILVA MOURA MORAES**, Matrícula nº *****574, atuando como fiscal substituta;
4. **BRUNA NAJAYRA FLORES GONÇALVES ARAÚJO**, Matrícula nº *****, atuando como fiscal substituta.

JARU - RO

1. **ANDRESSA NUNES AMARAL DA SILVA VALENTIM**, Matrícula nº *****644, atuando como fiscal titular.
2. **MATHIAS BENITES VELASQUEZ**, Matrícula nº *****320, atuando como fiscal substituto.

JI-PARANÁ - RO

1. **JULIE DANIELLY CORDEIRO CAVALCANTI DA SILVA**, Matrícula nº *****006, atuando como fiscal titular; e
2. **MARINA MELO PIMENTEL**, Matrícula nº *****684, atuando como fiscal substituta.

OURO PRETO D'OESTE - RO

1. **WEVERSON PEREIRA DE SOUZA**, Matrícula nº *****448, atuando como fiscal titular;
2. **FRANCISCA DAS CHAGAS NUNES PEREIRA**, Matrícula nº *****505, atuando como fiscal substituta; e
3. **TÂMARA PRISCILA VANZELA DELECRODE**, Matrícula nº *****141, atuando como fiscal substituta.
4. **MARIA GABRIELE SPINA DE OLIVEIRA**, Matrícula nº *****070, atuando como fiscal substituta.

ROLIM DE MOURA - RO

1. **PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUE**, Matrícula nº *****150, atuando como fiscal titular; e
2. **TALIA RAFAELE FERREIRA BELLETTI**, Matrícula nº *****010, atuando como fiscal substituta.

VILHENA - RO

1. **LUZIVALDO DE MORAES GONÇALVES**, Matrícula nº ***.***.935, como fiscal titular; e
2. **CARLA ITELVINA PEREIRA DE FREITAS**, Matrícula nº ***.***.579, atuando como fiscal substituta.

SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO

1. **ANA PAULA DOS SANTOS CHALITO**, Matrícula nº *****508; como fiscal titular e
2. **TAISNARA LEITE COELHO**, Matrícula nº *****507, atuando como fiscal substituta.

Art. 4º. Fica designada como gestora do Termo de Contrato 817/2025/PGE-SEAS (0063482894), celebrado com **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DE RONDÔNIA - SENAI/RO, CNPJ/MF Nº: 03.780.605/0001-30**, a servidora **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Matrícula nº *****374, e em caso de impedimentos legais, eventuais ou ausências, fica designado como substituto o servidor **ITALO FERNANDO SILVA PRESTES**, Matrícula nº *****948.

Art. 5º. Fica designada como gestora do Termo de Contrato nº 955/2025/PGE-SEAS (0064189402) celebrado com **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DE RONDÔNIA**, devidamente inscrita no **CNPJ nº: 03.581.871/0001-34**, o servidor **ITALO FERNANDO SILVA PRESTES**, matrícula nº *****948 e em caso de impedimentos legais, eventuais ou ausências, fica designada como substituta a servidora, **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Matrícula nº *****374.

Art. 6º. Compete ao Fiscal Administrativo receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado, além das competências previstas no artigo 24 do Decreto N° 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 7º. Compete ao Fiscal Técnico 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; além das competências previstas no artigo 23 do Decreto N° 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 8º. Ficam revogados os termos da Portaria 295 de 12 de fevereiro de 2026 (69191770).

Art. 9º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 02 de fevereiro de 2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 69484060

Portaria nº 406 de 24 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 25/2026/SEAS-GAB, de 23 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento ao servidor abaixo relacionado, para os Município de Cabixi, Pimenteiras do Oeste, Colorado do Oeste, Cerejeiras e Vilhena, para conduzir os servidores no processo de deslocamento das agendas institucionais desta Secretaria. A concessão de diárias no período de 25 a 28/02/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Legys Esteves Dourado	*****644	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Legys Esteves Dourado como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

EXTRATO**Extrato nº 24/2026****Termo de Aceite nº: 24/2026 - SEAS (ID SEI -68067296)****1. PARTICIPES:**

1.1 MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 18.163.380/0001-40- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº 01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de JI-PARANÁ, ao PROGRAMA DE COFINANCIAMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS dos serviços socioassistenciais tipificados e benefícios eventuais, CONFORME **PLANO DE AÇÃO 68927856** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68929484**; CONFORME regulamentação nacional e/ou estadual vigente; CONFORME Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993; CONFORME Lei Estadual nº 1052 de 12 de dezembro de 2019; CONFORME Decreto Estadual nº 24.639, de 30 de dezembro de 2019 que “Regulamenta o cofinanciamento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo no Estado de Rondônia e dá outras providências”

3. Processo Nº : 0026.000070/2026-17.

4. Despesa: 23.012. 08.244.2168.2348, Elemento de Despesa: 33.41.41, Fonte de Recursos: 1.500.0.00001;

5. Despesa: 23.012. 08.244.2169.4084, Elemento de Despesa: 33.41.41, Fonte de Recursos: 1.500.0.00001;

6. VIGÊNCIA: 12 MESES (Até o termino do exercício financeiro, de acordo com o artigo 13 da Lei 3.989/ 17, podendo ser prorrogado por acordo entre as entidades).

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 68068330

Portaria nº 410 de 24 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 78/2026/SEAS-CODS, de 23 de fevereiro de 2025.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, aos Municípios de Vilhena, realizar a entrega dos Kits Profissionais do Programa Vencer. A concessão de diárias no período de 27 a 29/11/2025.

Nome	Matrícula	Lotado
Tiago Santos Pereira	*****311	Porto Velho
Alessandra Cardoso Souza	*****990	Porto Velho
Vitória Andressa Serejo Roberto	*****448	Porto Velho
Naldo Machado dos Santos	*****417	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Naldo Machado dos Santos como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69465973

Portaria nº 412 de 25 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 17/2026/SEAS-GERJAR, de 19 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Governador Jorge Teixeira e Distrito de Colina Verde, Theobroma, Vale do Anari, Machadinho D'Oeste, para Realizar entregas de kits do Programa Mamãe Cheguei. A concessão de diárias no período de 24, 25 e 26/02/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Jean Moreno Dias	*****150	Jaru
Anny Vitória Vasconcelos Maria da Silva	*****127	Jaru

Art. 2º- Designar o Servidor Jean Moreno Dias como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69482191

Portaria nº 414 de 25 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 27/2026/SEAS-GAB, de 23 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de Costa Marques, Vilhena e Corumbiara, para assessorar a Secretária de Estado, nas agendas oficiais, estará realizando entregas de Tabletes aos Conselheiros dos Conselhos Tutelares, bem como entrega de kits do Programa VENCER. A concessão de diárias no período de 24 a 28/02/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Bruna Ziviani Hernandez Neves de Souza	*****964	Porto Velho
Raimundo Nonato Alves de Oliveira	*****230	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Raimundo Nonato Alves de Oliveira como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69485255

Portaria nº 415 de 25 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 80/2026/SEAS-CODS, de 24 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Costa Marques, para realizar a entrega dos kits profissionais aos alunos do Programa VENCER. A concessão de diárias no período de 24 a 26/02/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Douglas Peixoto Nóia	*****650	Porto Velho
Franciele de Freitas Barroso	*****230	Porto Velho
Vanieller Dias Tiossi	*****598	Porto Velho
Tony Eduardo da Silva	*****871	Porto Velho
Roberto Sales da Silva	*****698	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Roberto Sales da Silva como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69492506

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006190/2025-47

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 2155 (67547570) e **Certificado SEAS-GDS** (69496773), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Susana Marques Cordeiro Xavier e Zilmar de Lima Teixeira, no valor total de **R\$ 3.426,50 (três mil quatrocentos e vinte e seis 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. Permançam os presentes autos no Arquivo Interno à

disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69496802

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004848/2025-86

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 2165 (67567604) e **Certificado SEAS-GDS** (69495184), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Amanda dos Santos Batista, Thalia Aparecida Monteiro Milanez, Lucas Silva dos Santos, Taisnara Leite Coelho e Roberto Sales da Silva, no valor total de **R\$ 10.813,50 (dez mil oitocentos e treze 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 69495206

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.008981/2025-10

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 490 (69446261) e **Certificado SEAS-GDS** (69476967), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Jucinete Ana da Cruz Nobre, Thais Perez Uchoa e Francisca Elizabete Bezerra dos Santos, no valor total de **R\$ 4.672,50 (quatro mil seiscentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69476984

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005037/2025-01

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 1957 (0067097387) e **Certificado SEAS-GDS** (69482697), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Kellen Guthier Sanders, Alexandre Fortunato Silva e Khalil Faria Rodrigues, no valor total de **R\$ 3.560,00 (três mil quinhentos e sessenta reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por

conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69482711

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005601/2025-87

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2153 (67546613) e **Certificado SEAS-GDS** (69491402), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Oziane Lopes Silveira Germiniano e Vânia Maria da Silva, 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 69491420

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005512/2025-31

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 2208 (67636947) e **Certificado SEAS-GDS** (69490844), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Francisco Carlos da Silva Lins, Marcia Suely Souza de Castro, Débora Cristina dos Santos Batista, Tânia Guedes de Oliveira e Marlisson Tadeu Nascimento da Silva, no valor total de **R\$ 7.787,50 (sete mil setecentos e oitenta 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 69490870

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005919/2025-68

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 2224 (67657887) e **Certificado SEAS-GDS** (69490044), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Eliene Alves Siqueira e Paola Waneska de Oliveira Gasque, no valor total de **R\$ 534,00 (quinhentos e trinta 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 69490075

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.006336/2025-54**

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 2220 (67646635) e **Certificado SEAS-GDS** (69486582), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Daiane Costa de Freitas e Thayná Cristina de Oliveira Neves, no valor total de **R\$ 3.115,00 (três mil cento e quinze 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 69486611

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005603/2025-76**

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 2152 (67545535) e **Certificado SEAS-GDS** (69485236), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Lucas Silva dos Santos de Deus e Willian de Oliveira Barbosa, no valor total de **R\$ 1.335,00 (um mil trezentos e trinta e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa 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 69485538

ATA DE REUNIÃO**ATA DA 5ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEAS/RO**

1 - O CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RONDÔNIA - CEAS/RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 1.052 de 12 de dezembro de 2019, e em consonância com a portaria nº 244, publicada em 12 de maio de 2022, o qual institui normas e recomendações para elaboração de Ata de Reuniões dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, torna pública a Ata da 5ª Reunião Ordinária do exercício, realizada no dia 03 de julho de 2024, que após lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos membros presentes, conforme registro de presença abaixo.

- Local: Plataforma Zoom e Casa dos Conselhos Estadual

- Data: 03/07/2024
- Hora de início: 09h
- Duração da Reunião: 2h10min21s
- Registro da Reunião: Assessora Marines Maciel Paixão Silva
- Ofício de Convocação: Ofício nº 3802/2024/SEAS-CEASRO

2 - CONSELHEIROS(AS) PRESENTES:

- Presidente: Maria Antônia Oliveira de Almeida.
- Conselheiros Governamentais: Fabiane Aparecida Passarini - SEAS, Angela Ferreira Gahú da Silva - SEDUC; Luzivera Mosquini Nogueira - SESAU
- Conselheiros da Sociedade: Maria Antônia Oliveira de Almeida - FEUSUAS; Laura Cristina Anastácio Rodrigues - CRESS; José Roberto Candido Silva - FEDER.

3 - CONVIDADOS PRESENTES: Nálei de Carvalho Sobrinho - gerente da Gerência da Gestão do SUAS - GSUAS; Weidilla Nink Dias, assessora técnica GUSAS, estando também presente a senhora Rosenildes França de Oliveira Zambam - FEUSUAS.

4. PAUTA DA REUNIÃO:

- 1 - Informes: resultado da reunião com o CMAS de Porto Velho tendo como pauta a solicitação do Instituto Candelária de Porto Velho - ICPV/RO; e outros que houverem;
- 2 - Apresentação do Relatório Anual da Execução das Ações do Plano de Ação do exercício de 2023 - Coordenadoria Estadual de Políticas Públicas de Assistência Social (CAS);
- 3 - Apresentação do Relatório Sintetizado da Execução do Plano Quadrienal da Assistência Social (2021-2023);
- 4 - Encaminhamento de proposta à SEAS, para alteração da Lei Complementar nº 1.052 no que se refere ao quantitativo de Conselheiros do CEAS;
- 5 - Relatos das entrevistas da CGU;
- 6 - Criação de grupo para deslocamento aos municípios, objetivando visitar àqueles de pequeno porte, para o fortalecimento do controle social (as visitas se darão por região conforme Plano de Ação do CEAS);
- 7 - Relato da participação da presidente do CEAS na reunião trimestral do CNAS.

5 - RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro, realizou-se a 5ª Reunião Ordinária do exercício do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS, na modalidade híbrida, sendo presencial na Casa dos Conselhos e virtual pela plataforma Zoom. A Presidente deu bom dia a todos e iniciou a reunião com a pauta constante no Ofício nº 3802/2024/SEAS-CEASRO, que contemplou os seguintes assuntos: informes sobre reunião com o CMAS de Porto Velho; apresentação do Relatório Anual de Execução do Plano de Ação 2023; apresentação do Relatório Sintetizado do Plano Quadrienal 2021-2023; proposta de alteração da Lei Complementar nº 1.052 quanto ao quantitativo de conselheiros; relatos das entrevistas realizadas pela CGU; criação de grupo para visitas aos municípios de pequeno porte; e relatório da participação da Presidente na reunião trimestral do CNAS. A Presidente questionou se a conselheira Fabiane Passarini teria informes a repassar, ao que esta informou sobre a realização de um Curso de Imersão em Gestão do SUAS, a ser realizado no município de Cacoal, nos dias 30 e 31 de julho e 1º de agosto, disponibilizando duas vagas para o Conselho. A Presidente informou sobre reunião realizada com o CMAS, para tratar de demandas relacionadas ao Instituto Candelária, esclarecendo que, em razão de compromissos, ela e a conselheira Laura apresentariam o relatório desse diálogo na próxima reunião. Na sequência, foi passada a palavra à técnica Weidilla Cerqueira, que realizou a apresentação do Relatório Anual de Execução do Plano de Ação 2023. Weidilla destacou o mapeamento dos recursos humanos da rede SUAS em Rondônia, apontando que os CRAS apresentam a maior média de trabalhadores, com 13,5 profissionais por unidade, dado relevante para o planejamento de capacitações. Informou ainda que, no âmbito da Comissão Intergestores Bipartite - CIB, houve avanços na elaboração de notas técnicas sobre a atuação do SUAS junto ao sistema de justiça e sobre benefícios eventuais, bem como a definição de prazos para os projetos político-pedagógicos dos municípios. A técnica Nálei complementou a apresentação, informando que, em 2023, o Conselho realizou seis reuniões ordinárias, duas extraordinárias e deliberou 17 resoluções, além da realização exitosa da Conferência Estadual. Destacou ainda ações da vigilância socioassistencial, como a produção de diagnósticos socioterritoriais em municípios como Jaru e São Miguel do Guaporé, e a significativa redução das notificações por ausência de preenchimento dos sistemas, em comparação a 2022. Durante a apresentação, a conselheira Laura, que participava de forma online, informou dificuldade na visualização dos slides, situação que foi prontamente verificada e corrigida. Na continuidade, Nálei apresentou os resultados da Proteção Social Básica, destacando os programas "Mamãe Cheguei", com atendimento a 5.131 famílias, e "Crescendo Bem", com 3.628 crianças acompanhadas, além da capacitação de 116 profissionais. Na Proteção Social Especial, foram realizadas campanhas como o Maio Laranja,

voltado ao combate ao abuso sexual, e ações de erradicação do trabalho infantil (PETI), além de atendimentos emergenciais a 901 pessoas em situações de calamidade, por meio da concessão de benefícios eventuais e kits de higiene. A conselheira Fabiane Passarini destacou que o relatório demonstra o cumprimento integral das ações planejadas para 2023 e informou que o documento completo, com 118 páginas, encontra-se disponível para apreciação. Colocado em votação pela Presidente, o relatório foi aprovado por unanimidade. Em seguida, passou-se à pauta referente ao Relatório Sintetizado da Execução do Plano Quadrienal 2021-2023, sendo novamente concedida a palavra à técnica Nálei, que informou a conclusão exitosa do plano. No eixo Gestão do SUAS, foram alcançadas 90% das metas, incluindo a estruturação da Coordenadoria e a melhoria dos indicadores de desenvolvimento, acima da média nacional. Destacou ainda a implementação do cofinanciamento estadual para os 52 municípios, a partir de 2020, bem como o alcance de 100% das ações previstas na vigilância socioassistencial e a retomada da Educação Permanente, com a execução do CapacitaSUAS e a criação da plataforma EducaSEAS. A conselheira Laura questionou quais pontos poderiam ser aprimorados no próximo quadriênio. Nálei respondeu que é necessário avançar na padronização da coleta de dados municipais, na desburocratização de fluxos dependentes do ente federal e na estruturação de uma sede física para a Escola do SUAS. Fabiane complementou, destacando a importância de ampliar a produção teórica, dar maior visibilidade às ações realizadas e fortalecer o controle social, bem como aperfeiçoar o cofinanciamento estadual com foco na equidade. A Presidente colocou o plano em votação, sendo aprovado por unanimidade. Na sequência, a Presidente abordou a pauta referente à alteração da Lei Complementar nº 1.052, ressaltando as dificuldades enfrentadas pelo Conselho com a atual composição de seis conselheiros titulares e seis suplentes, o que inviabiliza a formação de comissões. Defendeu a necessidade de oficializar proposta de ampliação da composição para, no mínimo, 12 a 18 membros. A conselheira Fabiane Passarini relatou aspectos abordados nas entrevistas realizadas pela CGU, destacando questionamentos sobre a liberdade da sociedade civil na proposição de pautas, observando que a maioria das pautas ainda parte da gestão. Sugeriu o fortalecimento da participação da sociedade civil e levantou a discussão sobre a possibilidade de remuneração ou compensação do trabalho dos conselheiros por estar prestando serviço público, dentre outras sugestões. A conselheira Ângela informou que, juntamente com a conselheira Sirley, discutiu com a CGU a falta de preparação inicial dos novos conselheiros e a necessidade de capacitações prévias sobre a legislação da política de assistência social. Por fim, a Presidente relatou ter questionado a CGU sobre a realização da entrevista fora da Casa dos Conselhos, ressaltando a importância de evidenciar a realidade estrutural do espaço e reforçando a necessidade de melhores condições físicas para o funcionamento do Conselho. Nada mais havendo a tratar, senhora presidente Maria Antônia Oliveira de Almeida deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Marínes Maciel Paixão Silva, lavrei a seguinte Ata, que lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos conselheiros presentes.

6 - ENCAMINHAMENTOS E DELIBERAÇÕES:

Ao final da reunião, os seguintes encaminhamentos foram definidos:

Relatório CMAS/Instituto Candelária: Apresentação de relatório detalhado sobre o diálogo com o Conselho Municipal de Porto Velho na próxima reunião ordinária.

Deliberações de Relatórios: Confecção e publicação das resoluções de aprovação do Relatório Anual 2023 e do Plano Quadrienal 2021-2023.

Alteração da Lei 1052: Envio de ofício à SEAS com embasamento legal propondo a alteração da Lei Complementar 1052 para aumentar o quantitativo de conselheiros.

Visitas aos Municípios: Elaboração de um cronograma de viagens para visitas técnicas aos municípios de pequeno porte para fortalecimento do controle social.

Curso de Imersão em Cacoal (30/07 a 01/08): Definição de dois conselheiros para participar da capacitação em gestão do SUAS; interessados devem se manifestar no grupo.

Capacitação em Fiscalização: Programação de oficinas regionalizadas (previstas para agosto) sobre monitoramento e fiscalização para conselheiros, utilizando como base o manual do TCU e orientações do CNAS.

Sede Física: Inclusão dos conselheiros em visitas para a aquisição/layout de um novo espaço físico para a Casa dos Conselhos e a Escola do SUAS.

Resumos Sintetizados: A gestão deverá enviar à presidência resumos dos resultados estaduais antes das reuniões trimestrais do CNAS, para subsidiar as falas da presidente.

Envio Antecipado de Materiais: Solicitação da presidência para que todos os documentos de pauta sejam enviados com pelo menos uma semana de antecedência para leitura dos conselheiros

7 - GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

- Link: <https://drive.rondonia.ro.gov.br/s/bn4C4dNQfRGNrs7>

Observação: Para assistir ou fazer o download da gravação da reunião, solicite uma cópia do arquivo de mídia para a Casa dos Conselhos Estadual - SEAS através do email: gcc@seas.ro.gov.br.

Maria Antônia Oliveira de Almeida

Presidente do CEAS-RO

[assinado eletronicamente]

Protocolo 0050427698

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 6ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEAS/RO

1 - O CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RONDÔNIA - CEAS/RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 1.052 de 12 de dezembro de 2019, e em consonância com a portaria nº 244, publicada em 12 de maio de 2022, o qual institui normas e recomendações para elaboração de Ata de Reuniões dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, torna pública a Ata da 6ª Reunião Ordinária do exercício, realizada no dia 14 de agosto de 2024, que após lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos membros presentes, conforme registro de presença abaixo.

- Local: Plataforma Zoom e Casa dos Conselhos Estadual
- Data: 14/08/2024
- Hora de início: 09h
- Duração da Reunião: 1h36min119s
- Registro da Reunião: Assessora Marines Maciel Paixão Silva
- Ofício de Convocação: Ofício nº 4896/2024/SEAS-CEASRO

2 - CONSELHEIROS(AS) PRESENTES:

- Presidente: Maria Antônia Oliveira de Almeida.
- Conselheiros Governamentais: Bruno Vinícius Fontinelle Benitez Afonso - SEAS, Sirley Rosário Corsino do Carmo e Angela Ferreira Gahú da Silva - SEDUC.
- Conselheiros da Sociedade: Maria Antônia Oliveira de Almeida - FEUSUAS; Laura Cristina Anastácio Rodrigues - CRESS; José Roberto Candido Silva e Anderson Barbosa de Jesus - FEDER.

3. PAUTA DA REUNIÃO:

Informes: (Ofício Circular nº 4/2024/SNAS/DEFNAS - Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual 2025 - Retificação); outros;

Ofício Circular nº 30/2024/MDS/CNAS/SE/CP - A Política Antimanicomial e o SUAS - diálogo entre Secretarias e Tribunais de Justiça Estaduais e do DF;

Ofício nº 131/2024/MDS/CNAS/SE/CN - Encaminha arquivo digital do relatório de entidades de assistência social certificadas ou com certificado válido dos primeiro e segundo trimestres de 2024;

Apresentação do relatório da reunião do CEAS com o CMAS de Porto Velho, tendo como pauta a solicitação de mediação ou interferência do cadastro/registro do Instituto Candelária de Porto Velho - ICPV/RO, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS/PVH;

Discursão de estratégias para compor as comissões temáticas do CEAS;

Relato da participação da presidente do CEAS, na 64ª Reunião Ordinária do FONACEAS realizada em Recife-PE.

4 - CONVIDADA:

Rosenildes França de Oliveira Zambam - Coordenadora do Fórum Municipal dos Usuários do SUAS de Ariquemes.

RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Aos quatorze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e quatro, realizou-se a 6ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Assistência Social, de modo híbrido, presencial na Casa dos Conselhos e por meio da plataforma Zoom. A Presidente deu início à reunião convocada por meio do Ofício nº 4896/2024-SEAS-CEASRO, cumprimentando os conselheiros presentes, entre eles Bruno, Laura, Anderson e outros que acompanhavam de forma remota. Foi confirmada a visualização da pauta na tela por todos os participantes. EXPEDIENTES E INFORMES: A pauta foi lida pela assessora Marines e incluiu: Ofício Circular nº 4/2024-CNAS: Orientações sobre a elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) de 2025. Ofício Circular nº 30/2024-MDS/CNAS: Debate sobre a política antimanicomial e o SUAS; Ofício nº 131/2024: Relatórios de entidades de assistência social certificadas (1º e 2º trimestres de 2024); Relatório de Reunião CEAS e CMAS Porto Velho: Mediação sobre o registro do Instituto Candelária; Estratégias para Comissões Temáticas do CEAS; Relatório da 64ª Reunião do FONACAS (Recife-PE); e Pauta Extra: Denúncia sobre irregularidades na Casa do Ancião São Vicente de Paula. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS: PLOA 2025 (Ofício nº 4/2024-SNS/DFNAS): Foi lido o documento que orienta estados e municípios sobre o prazo de envio do projeto de lei ao

legislativo até 31 de agosto. O texto reforça a necessidade de compatibilidade com o PPA, a previsão total de receitas (próprias e transferências) e a aprovação obrigatória pelo Conselho de Assistência Social via resolução. O conselheiro Bruno ressaltou que o orçamento da SEAS é bem organizado e referenciado pela Controladoria, mas concordou com o encaminhamento do ofício aos municípios para orientação. Política Antimanicomial (Ofício nº 30/2024) - Tratou-se da Resolução CNJ nº 487/2023, que institui a política antimanicomial no Poder Judiciário, prevendo o fechamento de hospitais de custódia até 28 de agosto de 2024. Bruno explicou que Rondônia é um dos estados mais avançados na desinstitucionalização, mas que o SUAS agora busca assento nos comitês para definir competências, evitando que equipamentos socioassistenciais sejam usados sem o devido diálogo. Laura sugeriu uma reunião com representantes da SEAS para alinhar como o conselho pode contribuir e monitorar os fluxos de egressos. Entidades Certificadas (Ofício nº 131/2024) - O CNAS encaminhou a relação de entidades certificadas ou com certificados válidos no estado. Marines informou que não há registros de cancelamentos em Rondônia no período e que os dados foram enviados por e-mail para acompanhamento dos conselheiros. Caso Instituto Candelária (Mediação com CMAS Porto Velho) - Laura relatou a reunião realizada em 26 de junho com o CMAS de Porto Velho. Após análise do processo, verificou-se que a entidade não se enquadra no Art. 3º da LOAS, pois suas atividades eram esporádicas e de caráter "ação social", não serviços contínuos. O plenário decidiu que o CEAS não deve interferir na autonomia técnica do CMAS, mas entende que a entidade pode recorrer ao CNAS se desejar. Denúncia - Casa do Ancião São Vicente de Paula - Foi lido o Ofício nº 1958/2024-MDS sobre denúncias recebidas na ouvidoria federal. As alegações incluem: má gestão de benefícios dos idosos, falta de materiais de higiene, alimentação de baixa qualidade, assédio moral contra servidores concursados e conduta inadequada do diretor. Bruno contestou a maioria dos pontos, afirmando que a denúncia partiu de servidores insatisfeitos com a escala de plantão e que órgãos como o Ministério Público e o Conselho de Enfermagem já realizaram visitas sem constatar graves irregularidades. Deliberação: O CEAS realizará uma visita conjunta com o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa (CDPI) para averiguar os fatos e emitir um relatório ao MDS. COMISSÕES TEMÁTICAS E REUNIÃO CNAS - A Presidente pautou a necessidade de recompor as cinco comissões permanentes do CEAS (Comissão de Política da Assistência Social; Comissão de Normas da Assistência Social; Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social e Comissão de Acompanhamento aos Conselhos da Assistência Social). Laura sugeriu que a composição seja feita via enquete no grupo de WhatsApp para agilizar o processo antes da próxima reunião. Além disso, ficou agendada uma reunião online com o CNAS para o dia 23 de agosto, às 09:00h (horário de Rondônia) para tratar de questões referente ao CEAS acerca da sua atual composição. RELATO FONACAS E ENCERRAMENTO: A Presidente compartilhou sua experiência na 64ª reunião do FONACAS em Recife, destacando a importância do empoderamento da sociedade civil e a necessidade de maior proximidade com os municípios de pequeno porte. Ela expressou sentir-se solitária na representação e pediu maior engajamento dos conselheiros. Nada mais havendo a tratar, senhora presidente Maria Antônia Oliveira de Almeida deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Marines Maciel Paixão Silva, lavrei a seguinte Ata, que lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos conselheiros presentes.

5 - GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

- Link: <https://drive.rondonia.ro.gov.br/index.php/s/9Mc7fbEtiCgQCfe>

Observação: Para assistir ou fazer o download da gravação da reunião, solicite uma cópia do arquivo de mídia para a Casa dos Conselhos Estadual - SEAS através do email: gcc@seas.ro.gov.br.

Maria Antônia Oliveira de Almeida

Presidente do CEAS-RO

[assinado eletronicamente]

Protocolo 0055218166

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 9ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEAS/RO

1 - O CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RONDÔNIA - CEAS/RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 1.052 de 12 de dezembro de 2019, e em consonância com a portaria nº 244, publicada em 12 de maio de 2022, o qual institui normas e recomendações para elaboração de Ata de Reuniões dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, torna pública a Ata da 9ª Reunião Ordinária do exercício, realizada no 13 de novembro de 2024, que após lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos membros presentes, conforme registro de presença abaixo.

- Local: Plataforma Zoom e Casa dos Conselhos Estadual

- Data: 13/11/2024

- Hora de início: 09h

- Duração da Reunião: 1h57min20s
- Registro da Reunião: Assessora Marines Maciel Paixão Silva
- Ofício de Convocação: Ofício nº 6857/2024/SEAS-CEASRO

2 - CONSELHEIROS(AS) PRESENTES:

- Presidente: Maria Antônia Oliveira de Almeida.
- Conselheiros Governamentais: Fabiane Aparecida Passarini - SEAS, Sirley Rosário Corsino do Carmo e Angela Ferreira Gahú da Silva - SEDUC; Karígina Suely de Oliveira - SESAUI
- Conselheiros da Sociedade: Maria Antônia Oliveira de Almeida - FEUSUAS; Anderson Barbosa de Jesus - FEDER.

3 - CONVIDADOS PRESENTES: Nále de Carvalho Sobrinho, Bruno Putinelli, e demais equipe técnica da SEAS-CAS.

4. PAUTA DA REUNIÃO:

- Informes;
- **Portaria nº 1599 de 04 de outubro de 2024**, que dispõe sobre a flexibilização dos saldos financeiros existentes nas contas referentes aos Blocos de Financiamento, vinculados ao Cofinanciamento estadual do Sistema Único de Assistência Social, para atender a situação de emergência ou calamidade decretada pelos municípios do estado de Rondônia em razão da crise hídrica, e **Nota Técnica nº 3/2024/SEAS-CAS** que apresenta orientações técnicas aos Municípios do Estado de Rondônia sobre a possibilidade de adesão a Ata de registro de preço da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - Supel para aquisição de itens de assistência humanitária e ainda traz diretrizes quanto a flexibilização na utilização dos saldos financeiros existentes nas contas referentes aos Blocos de Financiamento da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, vinculados aos repasses realizados a título de Cofinanciamento estadual do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- Apresentação do Relatório Anual da Execução das Ações do Plano de Ação do exercício de 2023 - Coordenadoria Estadual de Políticas Públicas de Assistência Social (CAS);

5 - RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Aos treze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, às nove horas, realizou-se a 9ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS/RO, por meio da plataforma Zoom. A reunião foi conduzida pela Presidente do CEAS/RO, Sra. Maria Antônia Oliveira de Almeida, que deu as boas-vindas aos presentes e solicitou que os microfones permanecessem desligados para evitar interferências na transmissão. Em seguida, procedeu-se à verificação de quórum, constatando a presença dos conselheiros titulares e suplentes registrados acima. Na sequência, a Presidente apresentou a pauta da reunião, destacando como pontos centrais a Portaria nº 1.599, de 04 de outubro de 2024, e a apresentação do Plano Quadrienal de Assistência Social 2024-2027. Dando início ao primeiro ponto de pauta, a conselheira Fabiana Passarin, representante governamental, fez uso da palavra para prestar esclarecimentos sobre a Portaria nº 1.599/2024, que dispõe sobre a flexibilização dos saldos financeiros existentes nas contas do cofinanciamento estadual do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. A conselheira explicou que o Estado de Rondônia encontra-se sob decreto de emergência em decorrência da crise hídrica, razão pela qual a referida portaria autoriza os municípios a utilizarem até cinquenta por cento dos recursos disponíveis nos blocos da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial para a aquisição de itens de assistência humanitária, tais como água mineral e gêneros alimentícios, desde que haja aprovação prévia dos respectivos Conselhos Municipais de Assistência Social e apresentação de plano de aplicação. Informou ainda que municípios como Porto Velho, Jaru e Espigão do Oeste já foram atendidos, bem como destacou a criação de uma Ata de Registro de Preços, composta por dez lotes, com o objetivo de facilitar a adesão dos vinte e três municípios em situação de emergência. Durante a exposição, a Presidente questionou como se dá a contabilização da quantidade de água destinada por família. Em resposta, a conselheira Fabiana esclareceu que, conforme notas técnicas do Ministério da Integração, é prevista a distribuição de seis fardos de água mineral por pessoa, correspondentes a trinta dias de consumo humano, considerando uma média de dois litros por dia. Ressaltou, ainda, as dificuldades logísticas enfrentadas em áreas de difícil acesso, como comunidades indígenas localizadas no Rio Pacas Novos e no município de Guajará-Mirim, onde a entrega dos insumos necessita ser realizada por meio de aeronaves. Em seguida, passou-se à apresentação do Plano Quadrienal de Assistência Social 2024-2027, registrando que seu detalhamento foi encaminhado aos conselheiros por meio do ID 0054644894. A técnica Nálei ressaltou que o documento foi elaborado em conformidade com as diretrizes da Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS, sendo instrumento fundamental para o planejamento e a alocação de recursos estaduais e federais no período, sendo seu objetivo planejar e formular metas e ações a serem desenvolvidas no âmbito da Assistência Social, para o quadriênio de 2024 a 2027, com vistas ao fortalecimento do Sistema Único da Assistência Social (SUAS), no Estado de Rondônia. O diagnóstico socioterritorial foi apresentado pelo técnico analista Bruno Putinelli, representando a vigilância socioassistencial, que de início, informou que o Estado de Rondônia possui aproximadamente um milhão quinhentos e oitenta e um mil habitantes, sendo que cerca de um terço

desse total reside no município de Porto Velho. Destacou que o Cadastro Único registra aproximadamente oitocentas e trinta e duas mil pessoas no Estado, representando cerca de cinquenta por cento da população, percentual considerado compatível com os parâmetros nacionais. Ressaltou que a maioria das pessoas cadastradas são mulheres, correspondendo a cerca de cinquenta e cinco por cento, com destaque para a expressiva presença de crianças de zero a seis anos e jovens adultos. Informou, ainda, que aproximadamente oitenta por cento das famílias cadastradas possuem renda familiar per capita de até meio salário mínimo. No que se refere ao Índice de Gestão Descentralizada do SUAS – IGD SUAS, Bruno informou que o indicador estadual permanece em 0,68 desde o ano de 2016, em razão da ausência de atualização dos parâmetros por parte do Ministério, apesar dos avanços promovidos pelo Estado no âmbito normativo e na estruturação das equipes. Quanto à rede socioassistencial, registrou que Rondônia conta atualmente com setenta unidades de acolhimento, sessenta e dois Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e vinte Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS, destacando que o monitoramento realizado em 2023 apontou que trinta e um vírgula três por cento dos serviços se encontravam em situação de irregularidade, especialmente pela ausência de equipes técnicas específicas para atendimento domiciliar a idosos e pessoas com deficiência. Na sequência, Naléi e a conselheira Fabiane Passarini detalharam as ações estratégicas e os eixos que compõem o Plano Quadrienal, com destaque para os Programas de Ação inseridos no Plano Plurianual – PPA, entre eles o fortalecimento da gestão do SUAS, a manutenção da Casa do Acião, a vigilância socioassistencial e a concessão de benefícios eventuais. Foram ressaltados, ainda, os programas Crescendo Bem e Mamãe Cheguei, voltados à primeira infância e ao auxílio natalidade. No eixo da educação permanente, foi mencionada a execução do CapacitaSUAS, contemplando os cinquenta e dois municípios do Estado, com módulos voltados à gestão e ao orçamento. No âmbito da gestão financeira, a conselheira Fabiana alertou para a baixa execução dos recursos em alguns municípios, ressaltando a necessidade de aprimoramento da educação financeira das gestões municipais, diante da existência de recursos parados em conta. Durante os debates, a Presidente manifestou preocupação com o uso excessivo de linguagem técnica, destacando que os usuários da política de assistência social, na ponta, muitas vezes não compreendem termos técnicos. Defendeu que instrumentos como pesquisas de satisfação sejam elaborados com linguagem simples e acessível, utilizando expressões do cotidiano dos usuários. Em resposta, Naléi e Bruno informaram que já foram realizados testes de formulários em unidades como os CRAS Elizabeth Paranhos e Paulo Freire, no município de Porto Velho, com vistas a adequar a metodologia à realidade dos usuários e trabalhadores. O Plano Quadrienal de Assistência Social 2024-2027 foi colocado em votação, sendo aprovado por unanimidade pelos conselheiros presentes, com quórum de cinco entidades. Nos informes gerais, foi registrado que a Presidente do CEAS/RO, Maria Antônia Oliveira de Almeida, participou de reunião do Comitê Orfandade como representante titular, tendo como suplente a conselheira Sirley, bem como a realização de pesquisa de satisfação no Centro POP, no período de quatorze a dezoito de novembro de dois mil e vinte e quatro. Ao final, a Presidente convocou os conselheiros para a próxima reunião, prevista para o dia vinte e sete de novembro de dois mil e vinte e quatro, sugerindo que seja realizada de forma presencial, com um café da manhã de encerramento do exercício. Nada mais havendo a tratar, a Presidente deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, lavrou-se a presente ata, que, lida e aprovada, será assinada eletronicamente pelos conselheiros presentes.

6 - ENCAMINHAMENTOS E DELIBERAÇÕES:

Confecção e emissão da resolução de aprovação do Plano Quadrienal de Assistência Social 2024-2027.

- GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

- Link: <https://drive.rondonia.ro.gov.br/index.php/s/7t6HrbWrci9qaWw>

Observação: Para assistir ou fazer o download da gravação da reunião, solicite uma cópia do arquivo de mídia para a Casa dos Conselhos Estadual - SEAS através do email: gcc@seas.ro.gov.br.

Maria Antônia Oliveira de Almeida

Presidente do CEAS-RO

[assinado eletronicamente]

Protocolo 0056068438

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 10ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEAS/RO

1 - O CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RONDÔNIA - CEAS/RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 1.052 de 12 de dezembro de 2019, e em consonância com a portaria nº 244, publicada em 12 de maio de 2022, o qual institui normas e recomendações para elaboração de Ata de Reuniões dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, torna pública

a Ata da 10ª Reunião Ordinária do exercício, realizada no dia 29 de novembro de 2024, que após lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos membros presentes, conforme registro de presença abaixo.

- Local: Plataforma Zoom e Casa dos Conselhos Estadual
- Data: 29/11/2024
- Hora de início: 09h
- Duração da Reunião: 1h49min45s
- Registro da Reunião: Assessora Marines Maciel Paixão Silva
- Ofício de Convocação: Ofício nº 7461/2024/SEAS-CEASRO

2 - CONSELHEIROS(AS) PRESENTES:

- Presidente: Maria Antônia Oliveira de Almeida.
- Conselheiros Governamentais: Bruno Vinícius Fontinelle Benitez - SEAS, Sirley Rosário Corsino do Carmo - SEDUC; Luzivera Mosquini Nogueira e Karígina Suely de Oliveira - SESAU
- Conselheiros da Sociedade: Maria Antônia Oliveira de Almeida e e Rosenildes França de Oliveira Zambam - FEUSUAS; Laura Cristina Anastácio Rodrigues - CRESS; Anderson Barbosa de Jesus - FEDER.

3 - CONVIDADOS PRESENTES: Douglas Henrique da Silva Cunha - SEAS-FEAS, Nalei de Carvalho Sobrinho, e demais componentes da equipe técnica da SEAS-CAS.

4. PAUTA DA REUNIÃO:

Informes;

Deliberação da Prestação de Contas Demonstrativo Físico Financeiro (Cofinanciamento Estadual) - 2022 (FEAS);

Deliberação da Prestação de Contas Demonstrativo Físico Financeiro (Cofinanciamento Estadual) - 2023 (FEAS);

Deliberação da Prestação de Contas Demonstrativo Físico Financeiro (Cofinanciamento Federal) - 2023 (FNAS);

Apresentação da Carta de Compromisso e da Adesão para integrar a Rede de Proteção Universal e Integral de Crianças e Adolescentes em Situação de Orfandade do Estado de Rondônia;

Apresentação do Relatório Informativo da visita da equipe do CEAS à Casa do Ancião;

Convite para participar da 65ª Reunião Ordinária da Comissão Intergestores Bipartite - CIB, que será realizada no dia 05 de dezembro de 2024 (Ofício nº 7281/2024/SEAS-CIB).

5 - RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Aos vinte e nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, realizou-se a 10ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS/RO, sob a presidência da Sra. Maria Antônia Oliveira de Almeida, que deu início aos trabalhos saudando os conselheiros e conselheiras presentes e passando aos informes iniciais. A Presidente comunicou sua participação na Reunião Regionalizada Norte do CNAS, realizada em Roraima, bem como na reunião trimestral ocorrida no dia 10 de novembro de 2024. Informou, ainda, acerca do prazo para inscrições para participação na reunião Comissão Intergestores Bipartite - CIB, encerrado em vinte e sete de novembro, bem como sobre a carta de compromisso, a qual será objeto de análise e discussão pelo colegiado. Na sequência, passou-se à apreciação da prestação de contas do cofinanciamento estadual dos exercícios de 2022 e 2023, apresentada pelo assessor do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS, Sr. Douglas Henrique da Silva Cunha. Inicialmente, o assessor apresentou os dados referentes ao exercício de dois mil e vinte e dois, informando que foram analisados cinquenta e um processos, com foco no cumprimento das metas físicas e na execução financeira. Destacou que, embora a execução financeira tenha alcançado apenas quarenta e quatro por cento, percentual considerado baixo, as metas físicas de atendimento apresentaram resultados satisfatórios, atingindo oitenta e nove por cento na Proteção Social Básica e superando cem por cento na Proteção Social Especial. Em relação ao exercício de dois mil e vinte e três, Douglas informou que houve melhora no cumprimento das metas físicas, com a Proteção Social Básica alcançando cem por cento de execução, contudo, a execução financeira global permaneceu em torno de quarenta e quatro por cento. Esclareceu que tal cenário decorre, em grande medida, do fato de os municípios utilizarem prioritariamente recursos próprios, relegando o cofinanciamento estadual a um segundo plano no planejamento orçamentário municipal. Após os esclarecimentos, as prestações de contas estaduais referentes aos exercícios de 2022 e 2023 foram colocadas em apreciação e aprovadas pelo colegiado. Dando continuidade à pauta, foi apresentada a prestação de contas dos recursos federais do exercício de 2023, também pelo assessor Douglas Henrique da Silva Cunha. O expositor detalhou a situação dos recursos oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, informando que, no que se refere ao IGD SUAS, o Estado não recebe novos repasses desde o ano de dois mil e dezenove, em razão de contingenciamentos federais, operando apenas com saldo remanescente no valor de vinte e três mil, quatrocentos e quarenta e três reais e noventa e nove centavos. Quanto ao IGD Bolsa Família, informou que houve execução de aproximadamente quinhentos e doze mil reais em dois mil e vinte e três, com foco na gestão intersetorial e na atualização cadastral. Foram apresentados, ainda, dados sobre a execução de programas específicos, bem como

informado que o Estado executou diretamente o montante de onze milhões, duzentos e quarenta e três mil, duzentos e sessenta reais e cinquenta centavos em recursos próprios destinados à política de assistência social. Durante o debate, a conselheira Laura questionou acerca do funcionamento e da aplicação dos recursos nos programas Crescendo Bem, que prevê transferência de renda no valor de cem reais às famílias acompanhadas pelo Programa Criança Feliz, e Mamãe Cheguei, que consiste na concessão de kit natalidade. Em resposta, Douglas esclareceu que o Estado realiza a capacitação dos visitantes e efetua diretamente a concessão dos benefícios às famílias. Encerrada a discussão, a prestação de contas federal referente ao exercício de 2023 foi aprovada pelo colegiado. Na sequência, a Presidente apresentou convite para que o CEAS/RO integre a Rede de Proteção Universal e Integral de Crianças e Adolescentes em Situação de Orfandade, ressaltando que a Carta de Compromisso evidencia a necessidade de fortalecimento de políticas públicas voltadas a crianças e adolescentes órfãos, especialmente no contexto pós-pandemia e em situações decorrentes de feminicídio. A conselheira Laura manifestou-se favoravelmente, destacando a importância de o Conselho acompanhar e monitorar a destinação de recursos para essa pauta historicamente invisibilizada. Após discussão, o colegiado aprovou a adesão do CEAS/RO à referida Rede, bem como a assinatura da minuta de ofício manifestando interesse formal. Em seguida, a Presidente realizou a leitura do relatório de visitas à Casa do Ancião São Vicente de Paulo, referentes aos dias vinte e oito de agosto e onze de setembro de dois mil e vinte e quatro, realizadas em razão de denúncias encaminhadas pela Ouvidoria do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social - MDS. Conforme relatado, a unidade atende vinte e seis idosos, contando com uma equipe composta por quarenta e dois servidores. Foi registrada a percepção de odor de urina durante a primeira visita, situação que apresentou melhora na visita subsequente. A Presidente esclareceu que não foram identificadas irregularidades imediatas que confirmassem integralmente as denúncias, contudo recomendou a intensificação das visitas e o acompanhamento das apurações relativas à denúncia de assédio junto à Secretaria de Estado da Assistência Social - SEAS. Durante as intervenções, o técnico Everton questionou sobre a possível origem do odor identificado. A Presidente, juntamente com o Diretor Técnico de Políticas Públicas da SEAS, Sr. Bruno Vinícius Fontinelle Benitez Afonso, esclareceu que o fato pode estar relacionado ao uso de fraldas, a questões medicamentosas ou às rotinas de limpeza hospitalar terceirizada. O Diretor informou, ainda, que as denúncias de assédio encontram-se em apuração por meio de processos administrativos disciplinares. Nos informes finais, a Presidente comunicou o convite para participação na reunião da Comissão Intergestores Bipartite - CIB, prevista para o dia cinco de dezembro de dois mil e vinte e quatro, ocasião em que o Diretor Bruno se colocou à disposição para acompanhar os trabalhos. Maria Antônia manifestou, ainda, sua frustração com a limitação de autonomia e com a impossibilidade de realização de visitas aos municípios ao longo do ano de dois mil e vinte e quatro, comprometendo-se a aprimorar o planejamento das ações do Conselho para o exercício de dois mil e vinte e cinco. A conselheira Luzivera informou sobre visitas realizadas pelo Conselho Penitenciário em diversos municípios do Estado. Por fim, ficou agendada a próxima reunião ordinária, com confraternização de encerramento do exercício, para o dia dezoito de dezembro de dois mil e vinte e quatro. Nada mais havendo a tratar, senhora presidente Maria Antônia Oliveira de Almeida deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Marines Maciel Paixão Silva, lavrei a seguinte Ata, que lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos conselheiros presentes.

6 - ENCAMINHAMENTOS E DELIBERAÇÕES:

- Prestação de Contas Estadual - Exercícios 2022 e 2023 - Aprovação, pelo colegiado, das prestações de contas do cofinanciamento estadual da assistência social referentes aos exercícios de 2022 e 2023, conforme apresentação técnica do FEAS.
- Prestação de Contas Federal - Exercício 2023 - Aprovação da prestação de contas dos recursos federais da assistência social (FNAS), incluindo IGD SUAS, IGD Bolsa Família, programas estaduais e recursos próprios executados pelo Estado.
- Adesão do CEAS/RO à Rede de Proteção à Orfandade - Aprovação da adesão do Conselho Estadual de Assistência Social à Rede de Proteção Universal e Integral de Crianças e Adolescentes em Situação de Orfandade; e envio de ofício manifestando formalmente o interesse do CEAS/RO em integrar a referida rede.
- Casa do Ancião São Vicente de Paula - Recomendação de intensificação das visitas de acompanhamento do CEAS/RO à instituição.
- Planejamento Institucional para 2025 - Compromisso da Presidência em aperfeiçoar o planejamento das atividades do CEAS/RO em 2025, com foco na ampliação da autonomia do Conselho e na realização de visitas aos municípios.

7 - GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

- Link: <https://drive.rondonia.ro.gov.br/index.php/s/KkmH8PzEWkHxYQ6>

Observação: Para assistir ou fazer o download da gravação da reunião, solicite uma cópia do arquivo de mídia para a Casa dos Conselhos Estadual - SEAS através do email: gcc@seas.ro.gov.br.

Maria Antônia Oliveira de Almeida
Presidente do CEAS-RO
[assinado eletronicamente]

Protocolo 0056068439

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, de acordo com atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 532, de 17 de novembro de 2009, através do Diretor Administrativo e Financeiro, conforme prevê a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, informa, para conhecimento dos interessados que **HOMOLOGA e ADJUDICA o Pregão nº 90435/2024**, referente ao **Processo nº 0026.003805/2024-01**, cujo objeto é o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Equipamentos de Informática (Notebook, SWITCH 48 PORTAS POE, Conectores e outros), por um período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, conforme Homologação (69494618), no valor total de **R\$ 256.932,00** (duzentos e cinquenta e seis mil novecentos e trinta e dois reais), em favor da empresa listada abaixo:

EMPRESA	LOTE/ITEM	VALOR
SMALTEC TECNOLOGIA LTDA CNPJ 56.305.685/0001-39	49	R\$ 256.932,00

Publique-se.

Porto Velho, RO, data e hora da assinatura eletrônica.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021393950)
Protocolo 69494778

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEAS/RO

- 1 - O CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RONDÔNIA - CEAS/RO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 1.052 de 12 de dezembro de 2019, e em consonância com a portaria nº 244, publicada em 12 de maio de 2022, o qual institui normas e recomendações para elaboração de Ata de Reuniões dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, torna pública a Ata da 2ª Reunião Ordinária do exercício, realizada no dia 26 de março de 2025, que após lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos membros presentes, conforme registro de presença abaixo.
- Local: Plataforma Zoom e Casa dos Conselhos Estadual
 - Data: 26/03/2025
 - Hora de início: 09h
 - Duração da Reunião: 2h06min59
 - Registro da Reunião: Assessora Marines Maciel Paixão Silva
 - Ofício de Convocação: Ofício nº 2109/2025/SEAS-CEASRO (0058561988) e Adendo (0058617310)
- 2 - CONSELHEIROS(AS) PRESENTES:**
- Presidente: Maria Antônia Oliveira de Almeida.
 - Conselheiros Governamentais: Bruno Vinícius Fontinelle Benitez Afonso e Fabiane Aparecida Passarini - SEAS, Sirley Rosário do Corsino - SEDUC; Luzivera Mosquini Nogueira - SESAU
 - Conselheiros da Sociedade: Maria Antônia Oliveira de Almeida e Rosenildes França de Oliveira Zambam - FEUSUAS; Massimo Araújo de Mesquita - CRESS.
- 3 - CONVIDADOS:** Equipe Técnica da SEAS-CAS: Nálei de Carvalho Sobrinho; Roberto Courinos e Diego Aram Meghdessian Bedrosian.
- 4 - PAUTA DA REUNIÃO:**
- Informes;

-Ofício nº 1511/2025/SEAS-CAS que trata sobre o Ofício nº 000084/2025-11ªPJ-PVH e Parecer Técnico nº 1520/2024/NAT/CAOP/MP-RO;

- Reunião Ampliada Conjunta CEAS-CMAS (virtual) para prestar orientações quanto às Conferências Municipais de Assistência Social;

- Estudo dos Informes do CNAS sobre o processo conferencial 2025;

- Ofício nº 2070/2025/SEAS-GSUAS (0058525465)- apresentação de dados sobre a classificação e status dos municípios obtidos no monitoramento da rede socioassistencial do SUASno exercício de 2024, em atendimento ao Ofício nº 1983/2025/SEAS-CEASRO (0058439975);

- Ofício nº 2052/2025/SEAS-GSUAS (0058500353) - apresentação do Plano de Ação do Superávit FNAS 2025 (0058615191).

5 - RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Aos vinte e seis dias do mês de março de 2025, às 9h, na sala de reuniões da Casa dos Conselhos, foi realizada a 2ª reunião ordinária híbrida do exercício de 2025 do Conselho Estadual de Assistência Social, com a presença dos conselheiros relacionados no item 2, para deliberar sobre as pautas listadas no item 3, conforme o Ofício nº2109/2025/SEAS-CEASRO. A presidente, Maria Antônia, iniciou a reunião dando as bom dia aos presentes. Após a leitura da pauta, a reunião prosseguiu com a apresentação dos seguintes tópicos: Apresentação do Plano de Ação do Superávit Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) 2025 (Ofício 2052/2025). Roberto Courinos, assessor do CAS, bem como demais componentes da equipe técnica da Coordenação de Assistência Social - SEAS, apresentaram o Plano de Ação para aplicação do Superávit do FNAS 2025. O total de recursos segmentados soma R\$ 889.755,52, com R\$883.801,66 planejados para investimento, vinculados à Fonte 2660. Os saldos levantados em 31 de dezembro incluem IGD SUAS (R\$13.033,27), PROCADSUAS (R\$57.892,75), BPC na Escola (R\$ 613,41), e saldo do bolsa família/IGD PBF (R\$227.306,39). O plano de aplicação detalhou o investimento em quatro ações: 1. Ação 2061 (Fortalecer a Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS): Total de R\$354.508,10 com foco no fortalecimento dos municípios. Reserva de R\$121.000,00, para participação em reuniões, encontros e seminários (diárias e passagens) e R\$ 140.750,00, para complementar despesas da conferência estadual, visto que o planejamento inicial era para apenas dois dias. 2. Ação 2074 (Fortalecer a Gestão do Trabalho do Sistema Único de Assistência Social - SUAS): Aprovisionado R\$252.308,41 com foco nos trabalhadores do SUAS. Incluir R\$202.315,64 de sobra do CapacitaSUAS para dois módulos de capacitação: Controle Social (curso online de 40 horas, em parceria com IDEP) e Atendimento em Família (aprofundamento em PAIF). 3. Ação 2510 (Manutenção Unidade de Acolhimento para a Pessoa Idosa - Casa do Ancião): Saldo de R\$ 184.224,60 da alta complexidade para custeio complementar, especialmente alimentação e serviços, já que os investimentos são feitos pela fonte 100. 4. Ação 4083 (Promover a Gestão e Articulação Estadual para o Desenvolvimento Intersectorial de Estratégias para a Primeira Infância): Prevê R\$94.282,00 ,dos quais R\$75.650,00 são destinados a diárias para monitoramento dos 33 municípios em execução do programa Criança Feliz. Após a apresentação, o Presidente da Comissão de Orçamento, Massimo, solicitou que o material fosse encaminhado à Comissão para análise urgente, a fim de subsidiar a deliberação do plenário. Massimo enfatizou que a Comissão só pode deliberar quando tem matérias para analisar, e que a reunião seria feita de maneira urgente para atender o prazo. O vice-presidente Bruno argumentou pela votação imediata devido à "pressa significativa para a execução" e ao histórico de atraso na aprovação do superávit em anos anteriores. A Presidente, as conselheiras Luzivera e Sirley, bem como o conselheiro Massimo concordaram com o encaminhamento à Comissão. Foi determinado que a Comissão se reunirá em caráter de urgência e o resultado será levado à próxima reunião extraordinária do CEAS. Análise do Ofício 1511/2025 e Parecer Técnico 1520/2024 (Casa de Apoio - Consórcio) A equipe apresentou a situação da Casa de Apoio do Consórcio de Municípios (Jorge Teixeira), que recebeu auditoria do Ministério Público (MP) por irregularidades . Foi constatado que, embora a lei possa considerar de assistência devido ao público atendido, ela não possui inscrição municipal e não segue a tipificação de unidade de acolhimento institucional para adultos e família, o que exigiria equipe técnica mínima (assistente social e psicólogo). Além disso, a cobrança de diárias e questões de insalubridade foram apontadas. Devido à complexidade do caso e suas implicações jurídicas (sendo uma instituição pública) foi decidido que a pauta seria encaminhada à Comissão de Políticas Públicas. Foi sugerida a articulação com o Conselho Nacional, o Ministério (em especial a área de alta complexidade), o Conselho de Saúde e a AGEVISA (Vigilância Sanitária) para buscar orientações sobre a regulamentação dessas unidades. Apresentação de Dados sobre Monitoramento da Rede Socioassistencial SUAS 2024 (Ofício 2070/2005), no ato, apresentado pela técnica Nálei Sobrinho (Gestão Estadual do SUAS) e Diego Aram (Assessor Técnico da Vigilância) apresentaram o relatório parcial de monitoramento da vigilância socioassistencial (37 dos 52 municípios). Os monitoramentos analisam os eixos de Estrutura Física, Recursos Humanos (RH) e Serviços Tipificados, visando fortalecer a política. As classificações variam de Superior, Regular, Suficiente, Insuficiente e Irregular. Principais Fragilidades: Foi observada a fragilidade no uso de

instrumentais de planejamento (Plano de Ação do equipamento) e de registro (Prontuário SUAS) . Muitos municípios não evidenciam os três serviços tipificados da Proteção Social Básica nos seus planos. Análise Regional (Parcial): A regional de Cacoal se destaca por estar bem avançada (Superior/Regular) . A regional de Jaru possui quase 40% dos equipamentos classificados como Insuficiente. Na regional de Porto Velho, há inadequação de RH para o porte, e os CRAS priorizam o cadastramento do Cadastro Único em vez da execução plena dos serviços. Foi sugerido que, após a finalização dos relatórios, seja realizada uma reunião online com os presidentes dos conselhos municipais para que estes tenham a visão do cenário e possam exercer seu papel de controle social. Informes da Representação do Conselho na CIB. Massimo, que participou da CIB, apresentou a devolutiva da reunião: Câmara Técnica: Foi aprovada a instalação da Câmara Técnica das ILPIs (Instituições de Longa Permanência para Idosos), a qual produzirá um documento para nortear a execução de serviços no estado. A discussão sobre o acolhimento de pessoas em tratamento psiquiátrico/saúde mental foi adiada por ausência de dados. Acolhimento de Idosos: Há preocupação com a superlotação e a mistura de público (idosos e pessoas com deficiência não idosos). Observou-se que as unidades estão falhando em trabalhar as "portas de saída" (resgate familiar), tornando-se "depósitos". Acolhimento de Adultos/Transtorno Mental: Massimo informou que procurou o GMF (Grupo de Monitoramento do Sistema Prisional) para solicitar dados sobre a necessidade de acolhimento de pessoas egressas e com transtorno mental, visando iniciar uma discussão maior no âmbito da CIB. Vigilância: Muitos municípios que formalizaram a vigilância tiveram suas equipes destituídas devido à mudança de gestão, e quatro ou cinco municípios ainda não implementaram a vigilância. Foi enfatizada a urgência da elaboração e entrega dos Diagnósticos Socioterritoriais Municipais, essenciais para o novo Plano Municipal de Assistência Social. Capacitações: A CIB solicitou duas capacitações não previstas no plano de ação: oficina de elaboração de PPA e oficina de elaboração do Plano de Assistência Municipal. Reunião Ampliada Conjunta SEAS e CMASs (28 de março) e Conferência Estadual. A reunião virtual para orientar sobre as conferências municipais está agendada para 28 de março de 2025, às 9h . O processo do decreto de convocação da Conferência Estadual foi encaminhado à Casa Civil, que solicitou a previsão orçamentária. Foi sugerido que a definição do quantitativo de delegados municipais seja tratada com urgência na próxima reunião extraordinária. Convocação para a 66ª Reunião do FONACEAS (Ofício Circular 01/2025) Houve a comunicação da convocação para a 66ª reunião do FONACEAS, em Brasília, de 28 a 30 de abril de 2025 . Devido ao baixo orçamento para deslocamento, foi priorizada a participação de, no máximo, uma ou duas pessoas. Massimo e Luzivera informaram não ter disponibilidade. A SEAS se comprometeu a verificar a questão orçamentária e responder formalmente à convocação o quanto antes. Foi acordado que o retorno sobre a análise do Superávit FNAS pela Comissão de Orçamento ocorrerá em uma reunião extraordinária na quarta-feira seguinte. Nada mais havendo a tratar, senhora presidente Maria Antônia Oliveira de Almeida deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Marínes Maciel Paixão Silva, lavrei a seguinte Ata, que lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos conselheiros presentes, os quais consentem com a divulgação de sua imagem registrada na gravação desta reunião pública.

6- GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

- Link: <https://drive.rondonia.ro.gov.br/index.php/s/CcwXtLosKwoLNr>

Observação: Para assistir ou fazer o download da gravação da reunião, solicite uma cópia do arquivo de mídia para a Casa dos Conselhos Estadual - SEAS através do email: gcc@seas.ro.gov.br.

Maria Antônia Oliveira de Almeida

Presidente do CEAS-RO

[assinado eletronicamente]

Protocolo 0064366601

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEAS/RO

1 - O CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RONDÔNIA - CEAS/RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 1.052 de 12 de dezembro de 2019, e em consonância com a portaria nº 244, publicada em 12 de maio de 2022, o qual institui normas e recomendações para elaboração de Ata de Reuniões dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, torna pública a Ata da 1ª Reunião Ordinária do exercício, realizada no dia 09 de abril de 2025, que após lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos membros presentes, conforme registro de presença abaixo.

- Local: Plataforma Zoom e Casa dos Conselhos Estadual
- Data: 09/04/2025
- Hora de início: 09h
- Duração da Reunião:

- Registro da Reunião: Assessora Marines Maciel Paixão Silva
- Ofício de Convocação: Ofício nº 2722/2025/SEAS-CEASRO (0059057030)

2 - CONSELHEIROS(AS) PRESENTES:

- Presidente: Maria Antônia Oliveira de Almeida.
- Conselheiros Governamentais: Fabiane Aparecida Passarini - SEAS, Angela Ferreira Gahú da Silva - SEDUC; Karígina Suely de Oliveira - SESAU
- Conselheiros da Sociedade: Maria Antônia Oliveira de Almeida e Rosenildes França de Oliveira Zambam - FEUSUAS; Laura Cristina Anastácio Rodrigues - CRESS; José Roberto Candido Silva - FEDER.

3. PAUTA DA REUNIÃO:

- Informes;
- Apreciação do Parecer da Comissão de Financiamento e Orçamento do SUAS, referente ao Plano de Ação do Superávit FNAS 2025 (0059079083);
- Definição do quantitativo de delegados oriundos das conferências municipais de assistência social para 14ª Conferência Estadual de Assistência Social.

4 - RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Aos nove dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e cinco, realizou-se a 2ª Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS/RO, de forma híbrida, convocada por meio do Ofício nº 2722/2025/SEAS-CEASRO, para apreciação das seguintes pautas: informes; apreciação e parecer da Comissão de Financiamento e Orçamento do SUAS; e definição do quantitativo de delegados oriundos das Conferências Municipais para a 14ª Conferência Estadual de Assistência Social. A presidente deu bom dia a todos os presentes e deu início a reunião. Foi proposta e aprovada, por consenso, a solicitação de criação da arte oficial da 14ª Conferência Estadual de Assistência Social, a ser encaminhada à equipe de comunicação, conforme padrão do Governo Federal, com adaptação para o Estado de Rondônia. A conselheira Laura Cristina sugeriu a realização de reunião específica da Comissão Organizadora da Conferência, com o objetivo de elaborar um checklist das providências necessárias, evitando sobreposição de etapas. A proposta foi acolhida, sendo deliberado o agendamento de reunião para a semana seguinte. A conselheira Fabiane informou que a SEAS designará pontos focais técnicos para apoio à organização da Conferência, cujos nomes seriam encaminhados posteriormente, inclusive para composição de grupo específico de trabalho. Passando para pauta sobre a Apreciação e Parecer da Comissão de Financiamento e Orçamento, a presidente da Comissão de Financiamento e Orçamento apresentou o parecer favorável à aprovação do Plano de Ação do Superávit 2025, destacando que a análise dos extratos bancários ficou parcialmente prejudicada no momento da reunião da comissão, em razão do envio intempestivo, mas que os documentos foram posteriormente anexados ao processo, sanando a pendência. Após esclarecimentos técnicos, o Plano de Ação do Superávit 2025 foi aprovado pelo plenário, sem ressalvas. Sobre a definição do Quantitativo de Delegados para a 14ª Conferência Estadual foi apresentada a proposta de manutenção do mesmo quantitativo de delegados adotado nas conferências anteriores, considerando critérios de porte dos municípios, paridade e viabilidade orçamentária. A conselheira Fabiane informou atualização do IBGE quanto à reclassificação do município de Ariquemes, que passou de grande para médio porte, devendo ser ajustado no quadro final. Após debate, o plenário aprovou a manutenção do quantitativo de delegados, com os ajustes necessários quanto à classificação municipal, bem como o fortalecimento da orientação aos municípios para ampliação da participação de usuários nas conferências. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada, ficando os conselheiros cientes dos encaminhamentos deliberados. Nada mais havendo a tratar, senhora presidente Maria Antônia Oliveira de Almeida deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Marines Maciel Paixão Silva, lavrei a seguinte Ata, que lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos conselheiros presentes, os quais consentem com a divulgação de sua imagem registrada na gravação desta reunião pública.

5 - ENCAMINHAMENTOS E DELIBERAÇÕES:

- Encaminhar solicitação para criação da arte da 14ª Conferência Estadual de Assistência Social;
- Criar grupo específico de trabalho da Conferência, após indicação dos pontos focais da SEAS;
- Agendar reunião da Comissão Organizadora da Conferência para os dias 14 ou 15 de abril de 2025;
- Ajustar o quadro de delegados conforme atualização do porte dos municípios;
- Orientar os municípios quanto à realização de conferências, visando ampliar a participação dos usuários.

6 - GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

- Link: <https://drive.rondonia.ro.gov.br/index.php/s/omZk6bgwwBLD35z>

Observação: Para assistir ou fazer o download da gravação da reunião, solicite uma cópia do arquivo de mídia para a Casa dos Conselhos Estadual - SEAS através do email: gcc@seas.ro.gov.br.

Maria Antônia Oliveira de Almeida
Presidente do CEAS-RO
[assinado eletronicamente]

Protocolo 0064366619

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 8ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEAS/RO

1 - O CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RONDÔNIA - CEAS/RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 1.052 de 12 de dezembro de 2019, e em consonância com a portaria nº 244, publicada em 12 de maio de 2022, o qual institui normas e recomendações para elaboração de Ata de Reuniões dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, torna pública a Ata da 8ª Reunião Ordinária do exercício, realizada no dia 05 de novembro de 2025, que após lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos membros presentes, conforme registro de presença abaixo.

- Local: Plataforma Zoom e Casa dos Conselhos Estadual
- Data: 05/11/2025
- Hora de início: 09h
- Duração da Reunião: 13min46s
- Registro da Reunião: Assessora Marines Maciel Paixão Silva
- Ofício de Convocação: Ofício nº 9946/2025/SEAS-CEASRO .

2 - CONSELHEIROS(AS) PRESENTES:

- Presidente: Maria Antônia Oliveira de Almeida.
- Conselheiros Governamentais: Sirley Rosário do Corsino - SEDUC; Karígina Suely de Oliveira - SESAU; Angela Ferreira Gahú da Silva - SEDUC.
- Conselheiros da Sociedade: Maria Antônia Oliveira de Almeida e Rosenildes França de Oliveira Zambam - FEUSUAS; Massimo Araújo de Mesquita - CRESS; José Roberto Candido Silva - FEDER.

3. PAUTA DA REUNIÃO:

- 1 - Deliberação sobre a Prestação de Contas do Cofinanciamento Estadual ao Município de Candeias do Jamari (Demonstrativo Físico Financeiro - 2022);
- 2 - Participação da delegação de Rondônia na 14ª Conferência Nacional de Assistência Social,
- 3 - Participação da Presidente do CEAS, como convidada na 14ª Conferência Nacional de Assistência Social (OFÍCIO CIRCULAR Nº 21/2025/MDS/CNAS/SE/CAC).

4 - RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Ao quinto dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco, às nove horas, realizou-se a 8ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS-RO, em formato híbrido, sendo presencialmente na Casa dos Conselhos e de forma online por meio da Plataforma Zoom. Convocada através do Ofício nº 9946/2025/SEAS-CEASRO, com as seguintes pautas: Deliberação sobre a Prestação de Conta do Cofinanciamento Estadual ao Município de Candeias do Jamari - Demonstrativo Físico -Financeiro de dois mil e vinte e dois; Participação da Delegação de Rondônia na 14ª Conferência de Assistência Social e a Participação da Presidente do CEAS como convidada na 14ª Conferência Nacional de Assistência Social. A Presidente Maria Antônia Oliveira de Almeida, inicia a reunião destacando que o município de Candeias do Jamari, enfrentava dificuldades recorrentes na prestação de contas, e que fica feliz por ter conseguido regularizar sua situação. Informa que as prestações de contas dos demais municípios haviam sido apresentadas e convalidadas na reunião de julho. Como a Resolução nº 09/2025/SEAS-CEASRO havia deliberado sobre os processos de 51 municípios, ficando pendente apenas Candeias do Jamari, torna-se necessária uma resolução específica para este município. O processo da prestação de contas município foi apresentado durante a reunião para conhecimento e conferência dos conselheiros. Por solicitação do conselheiro Massimo, o processo será encaminhado à Comissão de Financiamento e Orçamento do SUAS, para análise e emissão de parecer que será apresentado na próxima reunião do Colegiado. Referente a Participação da Delegação de Rondônia na 14ª Conferência de Assistência Social, a secretária executiva Marines Maciel informou que as delegações estadual e municipal já estão cadastrada no SISCONFERÊNCIA, incluindo titulares e suplentes. Os dados necessários para abertura dos processos de passagens aéreas e diárias estão sendo finalizados e que a solicitação será encaminhada à SEAS ainda na manhã desse mesmo dia. Quanto à participação da Presidente do CEAS como convidada na Conferência Nacional, foi informado que todos os presidentes de conselhos e secretários executivos foram convidados a participar da 14ª Conferência Nacional de Assistência Social, por meio de ofício emitido pelo CNAS. Diante disso, a Presidente Maria Antônia Oliveira de Almeida abriu mão da titularidade na delegação, indicando sua suplente, Rosenildes França de Oliveira Zambam, como

representante titular, a fim de possibilitar sua participação na etapa nacional, permanecendo a Presidente como suplente. Em ato contínuo, deliberou-se pela abertura do processo de deslocamento da Presidente na condição de convidada da 14ª Conferência Nacional. Após discussão, a participação da Presidente como convidada foi aprovada por unanimidade, com manifestações de apoio dos conselheiros. Fica registrado que foi exibido o processo de prestação de contas de Candeias do Jamari para garantir transparência e compreensão dos conselheiros. Os dados referentes às passagens e hospedagens serão encaminhados à SEAS e foram também discutidas questões operacionais apresentadas relacionadas à viagem, como escolha de hotel e logística. Nada mais havendo a tratar, senhora presidente Maria Antônia Oliveira de Almeida deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Marines Maciel Paixão Silva, lavrei a seguinte Ata, que lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos conselheiros presentes.

5 - GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

<https://drive.rondonia.ro.gov.br/index.php/s/wj2JbMxf768g2aL>

Observação: Para assistir ou fazer o download da gravação da reunião, solicite uma cópia do arquivo de mídia para a Casa dos Conselhos Estadual - SEAS através do e-mail: gcc@seas.ro.gov.br.

Maria Antônia Oliveira de Almeida

Presidente do CEAS-RO

[assinado eletronicamente]

Protocolo 0066889977

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 160 de 24 de fevereiro de 2026

Designar a Servidora para Responder em Substituição no cargo de Coordenadora de Apoio ao Adolescente, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art.º 71 e art.º 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora **KATIANA NUNES DE ARAÚJO PESSOA**, Assessora Pedagógica, matrícula ***,***.407, para responder na função de CDS-06, no Cargo de Coordenadora de Apoio ao Adolescente, em SUBSTITUIÇÃO à servidora **KATILIANE DANTAS FERREIRA**, matrícula ***,***.364, por motivo de viagem desta servidora, no período de 24 a 27 de fevereiro de 2026.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo

Protocolo 69466234

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 163/FEASE-ASCI (0058737342) de 31/03/2025, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (0057898884) e (0057898929).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente-FEASE-RO

Protocolo 69438171

Portaria nº 162 de 25 de fevereiro de 2026

Concessão de repasse da 1ª parcela do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, a qual dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido a **UNIDADE DE INTERNAÇÃO MASCULINA SENTENCIADA II (UIMS II)**, CNPJ: 21.218.970/0001-38, a 1ª parcela do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI - exercício 2026, no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Tendo como responsável pela execução o Diretor: **WELLINGTON TELES RIBEIRO**, matrícula nº *****298, sob o nº de Processo nº 0065.000537/2026-62- Dotação Orçamentária:

FONTE DE RECURSO: 1.500.0.00001

PROGRAMAÇÃO: 08.122.2006.2339.0000

ELEMENTO DE DESPESA 33.90.30.52, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE000135 de 25.03.2026.

ELEMENTO DE DESPESA 44.90.52.31, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE000136 de 25.03.2026.

Art. 2º - O prazo estabelecido para aplicação e prestação de contas dos recursos referente ao 1º repasse do PROGESFI, será conforme Artigo 5º Inciso IV da Lei 3.265 2013, alterada pela Lei 3.747 de 30 de dezembro de 2015.

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente - FEASE

Protocolo 69499287

Portaria nº 161 de 25 de fevereiro de 2026

Concessão de repasse da 1ª parcela do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, a qual dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido ao **CENTRO SOCIOEDUCATIVO DE VILHENA**, CNPJ: **20.783.564.0001-55**, a 1ª parcela do Recurso do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais e Centro Socioeducativos - PROGESFI - exercício 2026, no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Tendo como responsável pela execução a Diretor: **EDSON BERNARDO DOS SANTOS**, matrícula nº *****.***.937**, sob o nº de Processo nº 0065.000168/2026-16 - Dotação Orçamentária:

FONTE DE RECURSO: 1.500.0.00001

PROGRAMAÇÃO: 08.122.2006.2339.0000

ELEMENTO DE DESPESA 33.90.30.52, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE000133 de 25.03.2026.

ELEMENTO DE DESPESA 44.90.52.31, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho 2026NE000134 de 25.03.2026.

Art. 2º - O prazo estabelecido para aplicação e prestação de contas dos recursos referente ao 1º repasse do PROGESFI, será conforme Artigo 5º Inciso IV da Lei 3.265 2013, alterada pela Lei 3.747 de 30 de dezembro de 2015.

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / Fease

Protocolo 69497398

Portaria nº 163 de 25 de fevereiro de 2026

O Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar n. 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando o teor da Portaria nº 152 de 23 de fevereiro de 2026, que instaurou Processo Administrativo Disciplinar nº 02/2026/CPAD/FEASE, conforme Ofício nº 2702/2026/DETRAN-DIRADJ OD (69391008), Despacho FEASE-GAB ID (69391320) e Adendos ID (69390739);

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 02/2026/CPAD/FEASE, nos termos do art. 191, da LC 68/92, o **AFASTAMENTO PREVENTIVO** do servidor A. L. G, Coordenador Técnico, Matrícula: ***.***.796, sem prejuízo da remuneração, pelo prazo de 30 (trinta) dias, ficando o acusado proibido de adentrar a Sede/Unidades Socioeducativas do Estado de Rondônia, bem como proibido de manter qualquer contato com as testemunhas durante o período de afastamento.

Art. 2º. Comunique-se o imediatamente desta decisão.

Art. 3º. Serve a presente como NOTIFICAÇÃO.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Porto Velho, 25 de fevereiro de 2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente/Fease

Protocolo 69502223

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria nº 59 de 24 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 solicitação através do Ofício nº 3291/2026/PGE-SEAGRI - Processo nº 0020.002325/2026-36; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de 12 de fevereiro de 2026, a servidora **MOEMA ALENCAR MOREIRA ORLANDO**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Núcleo de Apoio às Organizações Sociais Rurais, da Secretaria de Estado da Agricultura, para desenvolver suas atividades laborais junto à Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - Procuradoria Setorial junto à SEAGRI (PGE-SEAGRI).

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 Secretaria de Estado da Agricultura (SEAGRI), 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 Secretaria de Estado da Agricultura (SEAGRI), **através de processo SEI**, conforme orientações contidas no Ofício nº 798/2023/SEGEF-REOF.

Art. 4º - Essa Portaria entra em vigor na data do dia 12 de fevereiro de 2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura

Protocolo 69440225

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria de férias nº 3301 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ISABELE KAROLINE CARDOSO TALIARI**, IDARON - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula *****792, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(03/02/2026 a 22/02/2026) e (08/06/2026 a 17/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/02/2026 a 12/02/2026) e (11/05/2026 a 20/05/2026) e (10/08/2026 a 19/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54571

Portaria de férias nº 3302 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) **IVOMAR FRANK FERREIRA**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****667, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(15/01/2026 a 24/01/2026) e (26/01/2026 a 04/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54588

Portaria de férias nº 3303 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) **JESIO MAGALHAES**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****710, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(10/09/2026 a 19/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/03/2026 a 20/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54589

Portaria de férias nº 3304 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JESSE DE OLIVEIRA JUNIOR**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****718, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(12/01/2026 a 21/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (19/10/2026 a 28/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/01/2026 a 11/01/2026) e (12/01/2026 a 21/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54594

Portaria nº 149 de 23 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre as normas para a doação de mudas por viveiros mantidos por Instituições Governamentais e institui o Termo de Doação de Mudas como instrumento de controle fitossanitário e administrativo.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, nomeado através do Decreto de 10 de fevereiro de 2015 e no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº. 215, de 19 de julho de 1999, e o Decreto nº.8866, de 27 de setembro de 1999, em seu artigo 15, inciso XIII, e

CONSIDERANDO a necessidade de proteger a agropecuária do Estado;

CONSIDERANDO os prejuízos reais causados por pragas agrícolas de interesse econômico, social e ambiental para o Estado de Rondônia, disseminadas por mudas com baixa qualidade;

CONSIDERANDO a competência da IDARON para normatizar, controlar e fiscalizar a produção, o trânsito e a utilização de material vegetal no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que os viveiros mantidos por Instituições Governamentais que realizam atividades de interesse público, sem finalidade comercial;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a rastreabilidade e o controle sanitário das mudas doadas, sem impor obrigações fiscais incompatíveis com a natureza da operação;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.711, de 05/08/2003, em especial o artigo 5º, e o Decreto nº 10.586, de 18 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria MAPA nº 616, de 12 de setembro de 2023, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA);

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Estadual nº 2116, de 07/07/2009, regulamentada pelo Decreto nº 14653, de 27 de outubro de 2009.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0015.001896/2026-22,
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas para a doação de mudas por viveiros mantidos por Instituições Governamentais e instituir o Termo de Doação de Mudas como instrumento de controle fitossanitário e administrativo..

Parágrafo único. As instituições governamentais devidamente cadastrados junto à Idaron como produtor de mudas destinadas exclusivamente para doação, descaracterizado de qualquer interesse comercial, deverão atender ao estabelecido nesta portaria para oficializar as doações, assegurando a identidade, rastreabilidade e sanidade.

Art. 2º A doação de mudas de que trata esta Portaria deverá ser formalizada por meio de Termo de Doação de Mudas, que passa a constituir documento hábil suficiente para fins de controle, rastreabilidade e fiscalização sanitária vegetal em trânsito, conforme modelo disponibilizado pela Idaron.

Parágrafo único. Para todas as mudas de espécies que apresente restrições sanitárias, serão exigidos também documentos fitossanitários, amparado em legislação fitossanitária, devendo os mesmos acompanhar a carga.

Art. 3º O Termo de Doação de Mudas deverá ser emitido em, no mínimo, duas vias, sendo:

I - uma via destinada ao beneficiário, para acompanhar a carga;

II - uma via mantida arquivada no viveiro municipal, em meio físico ou eletrônico, à disposição da fiscalização da IDARON.

Art. 4º O Termo de Doação de Mudas deverá conter, obrigatoriamente:

I - Identificação numérica sequencial, em ordem crescente, seguido do ano.

II - Identificação da Instituição Governamental doadora, incluindo razão social, CNPJ, endereço completo, número de registro junto à IDARON e contato;

III - Identificação das mudas doadas, com a descrição do material, nome da espécie, denominação da cultivar, quantidade de mudas e tipo de recipiente;

IV - Identificação do beneficiário, com nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço completo e contato;

V - Data e hora da retirada;

VI - Identificação e assinatura do responsável pelo viveiro;

VII - Assinatura do beneficiário ou responsável pela retirada.

Art. 5º O Termo de Doação de Mudas poderá ser emitido, assinado e armazenado em meio eletrônico, desde que assegurados a autenticidade, integridade, legibilidade e rastreabilidade das informações.

Art. 6º O disposto nesta Portaria não afasta o cumprimento de outras exigências legais ou regulamentares de competência de órgãos distintos da IDARON.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência IDARON

Protocolo 69399869

ERRATA

Considerando o Edital nº 4/2026/IDARON-DIPES - Resultado Final (69287881).

Onde se lê:

A) Município de Ariquemes:

B) Município de Jaru:

C) Município de Ji-Paraná:

D) Município de Pimenta Bueno:

E) Município de Porto Velho:

F) Município de São Francisco do Guaporé:

G) Município de Vilhena:

Leia-se:

A) SUPERVISÃO de Ariquemes:

B) SUPERVISÃO de Jaru:

- C) SUPERVISÃO de Ji-Paraná:
D) SUPERVISÃO de Pimenta Bueno:
E) SUPERVISÃO de Porto Velho:
F) SUPERVISÃO de São Francisco do Guaporé:
G) SUPERVISÃO de Vilhena:

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69462884

EDITAL Nº 5/2026/IDARON-DIPES

1ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGIDO POR MEIO DO Edital nº 11 (67492060).

A **AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON**, representada pelo Presidente **JULIO CESAR ROCHA PERES**, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei.

RESOLVE:

Art. 1º **CONVOCAR** os candidatos relacionado no ANEXO I, do presente Edital, em conformidade com o item 11, referente às vagas estabelecidas no item 2 do Edital nº 11/2025/IDARON-DIPES (67492060).

Art. 2º A escolha do local de lotação será realizada conforme a ordem de classificação final, tendo prioridade o candidato classificado em primeiro lugar, seguido pelo segundo e, sucessivamente, pelos demais candidatos, observada a supervisão para a qual foram convocados e a disponibilidade de vagas.

Parágrafo único. Os candidatos convocados deverão encaminhar o termo de opção de lotação até o dia 27 de fevereiro de 2026, por meio do e-mail rh@idaron.ro.gov.br ou rh.idaron@gmail.com.

Art. 3º Os candidatos convocados deverão comparecer na unidade local do distrito ou município designado, no período de 02 a 11 de março de 2026, no horário de 07:30 às 13:30, munidos da documentação relacionada no subitem 12.14. do Edital 11 (67492060).

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

ANEXO I

ARIQUEMES	
Ordem	Candidato
1º	EVAGNER DA CRUZ DE ALMEIDA
JARU	
Ordem	Candidato
1º	DIANE DA SILVA SANTOS
2º	NATHALIA MALDANER FRANCH
JI-PARANÁ	
Ordem	Candidato
1º	TAISA FERNANDA CONCEIÇÃO SANTOS
2º	ALINE SILVA SANTANA
PIMENTA BUENO	
Ordem	Candidato
1º	FLAVIANE APARECIDA SARTORIO
PORTO VELHO	
Ordem	Candidato
1º	EDSON BORGES DIAS
2º	PATRÍCIA FERREIRA MARTINS DO NASCIMENTO
3º	MELQUISEDEQUE NEVES CAVALCANTI BEZERRA
SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ	
Ordem	Candidato

1º	JHULHIE CRISTIAN JUSTINIANO MORENO MUND
2º	HELLITON SERRATH DE BRITO
VILHENA	
Ordem	Candidato
1º	TAYS ANGELA SPEROTO
2º	JÉSSICA KATIANI DA SILVA ROZANSKI

ANEXO II

UNIDADE	ENDEREÇO
Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Rio Pardo	Av. Tiradentes S/N, Bairro Centro - CEP.: 76.894-899 - Rio Pardo, Ariquemes - RO
Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Gov. Jorge Teixeira	Rua Maracatiara nº 2900, Bairro Centro - CEP.: 76.898-000 - Município Gov. Jorge Teixeira - RO
Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Machadinho d'Oeste	Av. São Paulo nº 3163, Bairro Centro - CEP.: 76.868-000 - Município Machadinho do Oeste - RO
Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Ji-Paraná	Rua Osvaldo Marques nº 411, Bairro Urupá - CEP.: 76.900-152- Ji-Paraná - RO
Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Urupa	Av. Cabo Barbosa nº898, Bairro Samaúma CEP.: 76.929-000 - Urupá - RO
Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Cacoal	Rua Antônio de Paula Nunes, nº 1271, Bairro Centro, CEP: 76.963.898
Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Animal	R. Padre Chiquinho, 913 - PedrinhasPorto Velho - RO, 76801-490
Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Itapuã do Oeste	R. Atilio Ghesso, 1206, Itapuã do Oeste - RO, 76861-000
Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Porto Velho	Av. Farquar nº 3450, Bairro Pedrinhas - CEP.: 76.801-466 - Porto Velho - RO
Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de São Francisco	Av. Brasil nº 4940, Bairro Cidade Alta - CEP.: 76.935-000 - São Francisco do Guaporé - RO
Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Costa Marques	Av.Chianca nº 1013, Bairro Centro - CEP.: 76.937-000 - Costa Marques - RO
Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Cerejeiras	R. Sergipe, 1551, Cerejeiras - RO, 76997-000
Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Corumbiara	Av. Senador Olavo Pires, 1653, Centro, Corumbiara/RO,CEP 76995000.

Protocolo 69432991

Portaria de férias nº 3305 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) **JOAO HENRIQUE ZAMPIERI**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****914, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(18/02/2026 a 27/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/06/2026 a 17/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54708

**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO
AMBIENTAL - SEDAM**

Portaria nº 50 de 13 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - SEDAM, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores conforme abaixo relacionados para recebimento de Suprimento de Fundos, em atendimento ao Decreto nº 10.851 de 29 de Dezembro de 2003, art. 4º, §3º:

SERVIDOR	CPF	MATRÍCULA	LOCALIDADE
FRANCSILAINY PEREIRA DE AZEVEDO	***856.205**	*****647	SEDAM/ERGA/PIMENTA BUENO
PAULO ROGÉRIO FERREIRA DOS SANTOS	***995.932**	*****695	SEDAM/ERGA/PIMENTA BUENO
ADRIELE MAIARA CARNEIRO MUNIZ	***283.726**	*****784	SEDAM/COREH/PVH
DANIELY DA CUNHA OLIVEIRA SANT'ANNA	***893.992**	*****507	SEDAM/COREH/PVH
SEBASTIÃO DOMINGOS DE SOUZA	***721.766**	*****198	SEDAM/ERGA/COLORADO DO OESTE
ORLANDO DA SILVA	***753.282**	*****267	SEDAM/ERGA/COLORADO DO OESTE
DANIEL OLIVEIRA DIAS	***090.422**	*****730	SEDAM/CCI/PVH
MARIA LÚCIA DOS SANTOS PEREIRA	***815.744**	*****794	SEDAM/CCI/PVH
ARI VALDIR LEBKUCHEN JUNIOR	***659.852**	*****605	SEDAM/CFP/PVH
UILIAN AMORIM FERREIRA	***269.622**	*****701	SEDAM/CFP/PVH
BENEDITA NUNES DO NASCIMENTO	***168.942**	*****811	SEDAM/COPAF
WILLIAN VIEIRA SOUZA	***.329.102**	*****094	SEDAM/COPAF
CLEITON AMORIM	***567.232**	*****771	SEDAM/CPO/PVH
ESTER DOS SANTOS DOURADO SILVA	***453.772**	*****823	SEDAM/CPO/PVH
MARCOS DE SOUZA TRINDADE	***146.452**	*****153	SEDAM/COPAM/PVH
VICTÓRIA DUARTE DE QUEIROZ	***172.112**	*****791	SEDAM/COPAM/PVH
RENAN SENA ROSA	***489.622**	*****523	SEDAM/COPAM/PVH
FÁBIO LUIZ ORNAGHI	***424.742**	*****148	SEDAM/COPAM/PVH
TATIANA RIBEIRO DE MATOS	***874.712**	*****031	SEDAM/OUVID/PVH
DEIZIENY AIRES DA SILVA ALMEIDA	***698.802**	*****218	SEDAM/OUVID/PVH
DIEGO ENRIQUE GONÇALVES MONTEIRO	***073.502**	*****639	SEDAM/CODEF/PVH
NATANAEL PINHEIRO DA SILVA	***984.712**	*****651	SEDAM/CODEF/PVH
MICHELE DA SILVA	***691.682**	*****282	SEDAM/ERGA/MACHADINHO DO OESTE
MARIA CRISTINA FARIA	***782.972**	*****262	SEDAM/ERGA/MACHADINHO DO OESTE
DIVINO GERMANO FILHO	***433.052**	*****283	SEDAM/ERGA/CACOAL
JONATHAN MORENO SILVA	***255.622**	*****262	SEDAM/ERGA/CACOAL
ÉRICA DAS GRAÇAS DA SILVA	***503.672**	*****560	SEDAM/ERGA/BURITIS
ELIAS GOMES DE SOUZA	***393.992**	*****037	SEDAM/ERGA/BURITIS
RICARDO SANTOS ABREU	***454.148**	*****886	SEDAM/CUC/PVH
DANIEL SANTOS DE SOUZA	***358.572**	*****129	SEDAM/CUC/PVH
GABRIELA CLÁVERO DE SOUZA	***411.772**	*****416	SEDAM/CUC/PVH
DANIEL FRANÇA DOS SANTOS	***520.472**	*****986	SEDAM/CUC/PVH

ROGÉRIO VARGAS MOTTA	***424.926**	*****158	SEDAM/CUC/PVH
JOAQUIM NATAL SILVA	***324.126**	*****576	SEDAM/CUC/PVH
FILIPPE DA SILVA BATISTA	***326.672**	*****335	SEDAM/CTI/PVH
RENATA DOS SANTOS LUZ COUTINHO	***958.152**	*****736	SEDAM/CTI/PVH
HÉLIO GOMES OLIVEIRA	***580.837**	*****227	SEDAM/ERGA/ARIQUEMES
VINÍCIOS JOSÉ DIAS	***071.259**	*****774	SEDAM/ERGA/ARIQUEMES
HERMERSON JOSÉ DA SILVA ALVARENGA	***677.222**	*****610	SEDAM/ERGA/JI-PARANÁ
KATIA REGINA CASULA	***421.482**	*****723	SEDAM/ERGA/JI-PARANÁ
JANAYNA PUPP	***278.682**	*****254	SEDAM/CGRH/PVH
MARINETE FERREIRA DE QUEIROZ	***373.062**	*****476	SEDAM/CGRH/PVH
JEMYLLY DUARTE RUIZ	***351.272**	*****310	SEDAM/ERGA/COSTA MARQUES
NELSON PEREIRA VALIM	***756.242**	*****842	SEDAM/ERGA/COSTA MARQUES
JOSÉ LEANDRO BARBOSA DE AZEVEDO	***631.802**	*****406	SEDAM/GOVCLIMA/PVH
DIOGO MARTINS ROSA	***032.552**	*****959	SEDAM/GOVCLIMA/PVH
KATIA BONI PRADO	***532.202**	*****516	SEDAM/ERGA/ALTA FLORESTA
HÉLIO MOTA DA COSTA	***082.622**	*****405	SEDAM/ERGA/ALTA FLORESTA
LÍVIA BALBINO GUIMARÃES	***454.802**	*****132	SEDAM/ASCOM/PVH
JHONATAS RENATO ALVES PIRES	***453.332**	*****614	SEDAM/ERGA/VILHENA
MAIARA OLIVEIRA CASTRO	***575.522**	*****613	SEDAM/ERGA/VILHENA
SEBASTIÃO SANTANA DA COSTA	***374.982**	*****820	SEDAM/ERGA/VILHENA
SUÉLEN GREGO DA SILVA	***588.422**	*****356	SEDAM/CODEA/PVH
RICARDO MARTINS MATTOS	***843.302**	*****466	SEDAM/CODEA/PVH
RODRIGO QUEIROZ PAPAFAANURAKIS	***151.402**	*****277	SEDAM/COLMAM/PVH
WANDA CRISTINA DE NORONHA	***650.802**	*****429	SEDAM/GABPROJETOS/PVH
1º TEN QOAPM VICTOR HENRIQUE PAIO SANTOS	***319.392**	*****578	BPA-BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR AMBIENTAL
1º TEN QOAPM JONATAS GALIOTTO DOS SANTOS	***319.392**	*****037	2º PEL PA/1ª CIA PA BPA - NOVA MUTUM/RO
1º TEN QOAPM WACHINGON FAGNER ALFREDO	***343.572**	*****588	BPA - BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR AMBIENTAL
2º TEN QOAPM IVAN CARLOS FIORI	***345.132**	*****188	BPA - BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR AMBIENTAL
2º TEN QOAPM JOWANDREO DA SILVA PAIXÃO	***432.002**	*****650	BPA - BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR AMBIENTAL

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2026.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE E CUMPRA-SE.

Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69213654

Portaria nº 68 de 24 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Decreto n.º 26.869/2022, que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO a Portaria n.º 353/2024, publicada no DOE nº 169 de 09/09/2024, que dispõe sobre os requisitos e diretrizes específicas para o trabalho remoto na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

CONSIDERANDO o Memorando nº 6/2026/SEDAM-DIREX (69362354), Plano de Trabalho (69362358) nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.003729/2026-77.

R E S O L V E:

Art. 1º. **AUTORIZAR**, a inclusão da servidora **THAIS AZEVEDO DE SOUSA**, pertencente ao quadro de pessoal desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, ocupante do cargo de Assessor VII, matrícula *****302, lotada na Diretoria Executiva, para exercer suas funções em **Regime Home Office**, conforme previsto no Decreto n.º 26.869/2022 e na Portaria n.º 353/2024.

Parágrafo único - O período em que a servidora será assegurada na inclusão do **Regime Home Office** é de **02/03/2026 a 16/03/2026**, permitida a renovação, desde que se cumpra o ART. 8º do DECRETO Nº 26.869, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 2º. A chefia imediata da unidade de execução será responsável pela coordenação e monitoramento do desempenho da servidora, podendo revogar essa autorização a qualquer tempo, conforme o interesse da administração, em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

Art. 3º. Fica autorizada a renovação mediante apresentação mensal dos relatórios de produtividade, respectivamente do Plano de Trabalho, autorizado pela chefia imediata e autorizo de um membro gestor da pasta.

Art. 4º. Esta portaria será registrada no Sistema e-Estado, para fins de comprovação das atividades, sendo este sistema oficial de registro de informação da servidora.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69450696

TERMO

**Nº 053/2026 DE SUSPENSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO Nº
1801/00929/2022/COLMAM/SEDAM**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público a **SUSPENSÃO** da **Licença de Operação nº 159431** do processo nº **1801/00929/2022** concernente ao empreendimento **COOP LIFE COOPERATIVA DE MINÉRIO LTDA** inscrito no CNPJ sob nº 39.609.351/0001-30 localizado na Rodovia RO - 205, PA Belo Horizonte, Gleba Machadinho, Zona Rural no município de **MACHADINHO DO OESTE/RO**, com fulcro no Despacho nº 204/COLMAMP/2026 a fl. 645 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69393611

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 480/2026

Processo administrativo SEI 0028.005088/2025-12

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTE 54A-R, LINHA 135, SETOR 12, GLEBA CORUMBIARA, localizado no município de Vilhena, RO-1100304-9A77CA1B9C1E4AE79F7C731EB4A18143, com área total de 610,6337 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **8,8867 hectares** em Área de Preservação Permanente, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório de Monitoramento a SEDAM/RO, a cada 02 (dois) anos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:**Compromitente:**

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

AIRON D. S CPF/Nº XXX.046.001-XX

Protocolo 69455538

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 492/2026****Processo administrativo SEI 0028.005546/2025-13**

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado FAZENDA VALE VERDE- LOTES RURAIS 05-B, 09, 10, 11 GL 07 ST SAHO MIGUEL/ LOTES 36A, 36B GL 06 PF/JARU, localizado no município de São Miguel do Guaporé, RO-1100320-3D1FF8702C65443689B1D01DDC7C8A8E, com área total de 200,6832 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Promover a recuperação de **1,9114 hectares** em Área de Preservação Permanente e **4,7361 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:**Compromitente:**

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

LUCAS T.CPF/Nº XXX.242.699-XX

Protocolo 69456090

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 503/2026****Processo administrativo SEI 0028.010229/2025-19**

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTE 03 - FAZENDA NOSSA SENHORA APARECIDA, localizado no município de Alvorada do Oeste, RO-1100346-2F9C8EE6EEBC4502ABCE223F0BEC8536, com área total de 2,3900 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **4,2015 hectares** em Área de Preservação Permanente, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

ANA C. L. F. CPF/Nº XXX.602.472-XX

Protocolo 69456843

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 506/2026

Processo administrativo SEI 0028.011372/2025-10

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTE RURAL Nº 87 - PARTE 01 e PARTE 02, localizado no município de Vilhena, RO-1100304-BA328CAE9C1A4B66BBDA3432A2FC3CFD, com área total de 1.913,9563 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **0,7714 hectares** em Área de Preservação Permanente e **0,2582 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório de Monitoramento a SEDAM/RO, a cada 02 (dois) anos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

JOACIR M. CPF/Nº XXX.517.850-XX

Protocolo 69457420

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 490/2026****Processo administrativo SEI 0028.016826/2025-49**

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTE 73, GLEBA 01/A, P.A. Agostinho Becker - SÍTIO BATISTA, localizado no município de Cujubim, RO-1100940-FF28BA34C48947748D2987022E812489, com área total de 46,0188 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Promover a recuperação de **0,5539 hectares** em Área de Preservação Permanente e **0,6337 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:**Compromitente:**

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

ANANIAS A. B. CPF/Nº XXX.198.552-XX

Protocolo 69457980

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 491/2026****Processo administrativo SEI 0028.015090/2025-91**

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTES 57 E 59 GLEBA 08-A, localizado no município de Alvorada do Oeste, RO-1100346-316AC4D94BC944C988B76DA6E9839CC1, com área total de 196,2424 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Promover a recuperação de **2,9343 hectares** em Área de Preservação Permanente e **0,1483 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:**Compromitente:**

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

CREUSA F. B. CPF/Nº XXX.512.112-XX

Protocolo 69458783

Portaria de férias nº 3613 de 25 de fevereiro 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) **ANNA CAROLINE GOMES DOS ANJOS**, SEDAM - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula *****780, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(18/02/2026 a 27/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/06/2026 a 17/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC54629

Portaria de férias nº 3614 de 25 de fevereiro 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) **FRANCISLAINY PEREIRA DE AZEVEDO**, BIÓLOGO, matrícula *****647, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(04/03/2026 a 13/03/2026) e (07/10/2026 a 16/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/06/2026 a 24/06/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC54630

Portaria de férias nº 3615 de 25 de fevereiro 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) **JOSE GERALDO PIRES FERREIRA**, ENGENHEIRO MECÂNICO - LC 67/92, matrícula *****157, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(13/04/2026 a 27/04/2026) e (16/10/2026 a 30/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/10/2026 a 29/10/2026) e (31/12/2026 a 14/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC54631

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 118 de 24 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a designação de Gestor(a) de Contratos e Fiscal(is) de Contratos, para acompanhamento, fiscalização, e recebimento do evento Feira Pesca & Companhia Trade Show 2026, a ser realizado em São Paulo/SP, conforme o processo nº 0041.000376/2026-85, bem como para o acompanhamento e fiscalização dos colaboradores eventuais, conforme o processo nº 0041.000405/2026-17, no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021, e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO que as contratações públicas observam os arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021 e, quando couber, especialmente em ajustes iniciados sob a legislação anterior, o art. 67 da Lei nº 8.666/1993, c/c as demais normas administrativas e instrumentos convocatórios/contratuais que venham a reger cada contratação.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no Estado de Rondônia com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Gestor(a) de Contrato, bem como fiscal e membro suplente, para fins de acompanhamento, fiscalização e recebimento dos objetos contratados vinculados ao evento Feira Pesca & Companhia Trade Show 2026 conforme processo nº 0041.000376/2026-85, bem como para o acompanhamento e fiscalização dos colaboradores eventuais vinculados ao processo nº 0041.000405/2025-17.

I - Gestor(a) de Contrato:

Servidor(a): Luíza Natália Pereira Vieira das Chagas Vasconcelos

Cargo: Assessora de Relações Internacionais e InstitucionaisAgora

II - Fiscal de Contrato:

Servidor(a): Tatiana Silva de Souza

Cargo: Assessora de Projetos

II- Membro Suplente:

Servidor(a): Mateus Fernandes Lima da Silva

Cargo: Coordenador de Atração de Investimentos

Art. 2º - Nas ausências e impedimentos legais do gestor(a) ou do(a) fiscal, o membro suplente responderá pela função.

Art. 3º - As competências do(a) Gestor(a) de Contratos observarão, no que couber, os arts. 19 e 20 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como os arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos que disciplinarem a função.

Art. 4º - As competências do(s) Fiscal(is) de Contratos, observarão, no que couber, os arts. 19, e 21 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, além dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos que disciplinarem a função.

Art. 5º - Revogam-se as Portarias anteriores com o mesmo objeto.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico
SEDEC-RO

Protocolo 69430916

AVISO

AVISO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Artigo 31, e 32 da Lei 13.019 de 31/07/2014 - alterada pela Lei 13.204/2015

Regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.431/2016

Processo Administrativo nº 0041.000643/2026-14

Fundamento legal: art. 13, IV, da Lei nº 3.830/16, arts. 29 e 31, caput, da Lei nº 13.019/2014 (MROSC) e art. 35, I e II, do Decreto nº 21.431/16.

Proponente: SOCIEDADE CULTURAL E CARNAVALESCA BLOCO AXÉ FOLIA MIX, inscrita no CNPJ sob o nº 14.823.505/0001-60

Objeto: A Realização do **Circuito de Exposições Cone Sul Agro Show 2026**, será realizado em etapas, com execução em diferentes municípios da região do Cone Sul de Rondônia, contemplando feira agropecuária e rodeio, culminando na grande final do rodeio.

A iniciativa tem por finalidade promover o agronegócio, a pecuária e a cultura rural da região, fortalecendo o empreendedorismo local, o turismo e a economia criativa. O projeto visa oferecer à comunidade oportunidades gratuitas de exposição, lazer, integração e networking, fomentando a geração de negócios e a valorização de produtores, artesãos e empreendedores locais.

O ambiente será estruturado de forma organizada e atrativa, contando com estandes de exposição destinados ao artesanato, gastronomia típica, bebidas, serviços e produtos vinculados ao setor agropecuário. Além disso, serão promovidas atividades voltadas ao agronegócio, à pecuária, ao rodeio e ao desenvolvimento rural, com acesso gratuito às exposições, montarias, capacitações e demais ações voltadas ao entretenimento do público.

A execução ocorrerá conforme o Plano de Trabalho ID 69352037, a ser desenvolvido em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

Cronograma de execução:

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

8ª Etapa (Final): Vilhena - 24, 25 e 26 de abril de 2026

Valor do Repasse: R\$ 7.416.240,00 (sete milhões, quatrocentos e dezesseis mil duzentos e quarenta reais)

Instrumento Jurídico: Termo de Fomento.

JUSTIFICATIVA:

A realização do, **CIRCUITO DE EXPOSIÇÕES CONE SUL AGRO SHOW** promove o agronegócio, pecuária e cultura rural na região Cone Sul de Rondônia.

Econômicos: Gera vendas significativas, empregos temporários, fortalecimento de cadeias produtivas agropecuárias e impulsionamento do comércio local.

Cultural e Entretenimento: Valoriza tradições rurais (pecuária, montarias, exposições), com rodeio, shows e atrações gratuitas, atraindo turistas e fomentando identidade regional.

Impacto Social: Estimula coesão comunitária, capacitações em agropecuária e práticas sustentáveis, alinhado aos ODS 8 e 11 da ONU.

Inclusão Social: Prioriza mulheres, jovens, PCDs, indígenas e quilombolas com cotas e equidade.

Oportunidades: Networking, rodadas de negócios, exposições e visibilidade para investimentos, criando rede regional duradoura.

A realização é uma oportunidade para impulsionar o progresso econômico, cultural e social da região Cone Sul, alinhando-se à sustentabilidade e inclusão. Recomenda-se apoio de instituições públicas, privadas e sociedade civil para maximizar impactos.

Dessa forma, o apoio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e Empresarial (SEDEC) à execução do projeto é plenamente justificado, considerando seu potencial de impacto positivo no desenvolvimento econômico e social. O projeto está alinhado às políticas públicas de fomento ao empreendedorismo e contribui diretamente para a geração de oportunidades e o fortalecimento das economias locais.

Vale ressaltar que a realização da programação se alinha, também, com os objetivos específicos da Coordenadoria de Atração de Investimentos, cuja atribuição se estende também ao apoio no desenvolvimento das cadeias produtivas do Estado para aumentar a participação destas no mercado interno e externo, além de atuar no estreitamento de relações institucionais com atores relevantes para a economia local, fortalecendo os setores produtivos a partir de suas instituições congêneres.

O **Plano de Trabalho** (69352037) foi aprovado pela **Autorização** (69350093), que acolheu na íntegra o disposto no **Parecer nº 12/2026/SEDEC-CODMPE** (69350025).

Justifica-se a ausência de contrapartida, nos termos do art. 21, VI e 39, § 4º, ambos do Decreto nº 21.431/16, em razão do ativo - valioso para o Estado - consistente na expertise da entidade na realização de evento dessa natureza.

Com fundamento no art. 29 da Lei nº 13.019/2014, que dispensa a realização de chamamento público nas parcerias que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais, verifica-se que o caso em tela enquadra-se estritamente na referida hipótese legal. Conforme se extrai da indicação direta ao beneficiário pelo próprio parlamentar (pág. 01 dos IDS 69312837; 69312860).

Além disso, a **SOCIEDADE CULTURAL E CARNAVALESCA BLOCO AXÉ FOLIA MIX**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **14.823.505/0001-60**, sediada à Rua José Bonifácio, 1610 Bairro Olaria CEP: 76.801-3180, Porto Velho/RO, é a única entidade de caráter empresarial e associativo, com legitimidade e representatividade reconhecidas no Município de Porto Velho/RO, para a organização e promoção de eventos voltados ao empreendedorismo local, tais como:

Feiras de Empreendedorismo e Inovação;

Feiras de Artesanato e de Produção Local;

Feiras Empreendedoras de âmbito municipal.

A exclusividade ora declarada se fundamenta na representatividade da **SOCIEDADE CULTURAL E CARNAVALESCA AXE FOLIA MIX** como instituição que congrega, organiza e mobiliza o setor empresarial e produtivo do município, não havendo, até a presente data, outra entidade com as mesmas condições, legitimidade e capacidade institucional para desempenhar tais atividades. E, por ser verdade, firmamos o presente atestado, para que produza os efeitos legais que se fizerem necessários.

A metodologia de execução do evento está sendo estruturada de acordo com as informações apresentadas no plano de trabalho, o qual detalha as etapas de preparação, montagem, divulgação e realização do evento. Esse planejamento assegura o cumprimento dos objetivos propostos e a correta aplicação dos recursos públicos que integram o presente processo administrativo.

Ressalta-se que a entidade proponente detém experiência comprovada na realização de eventos de fomento ao empreendedorismo e à economia local, possuindo estrutura e capacidade técnica adequadas para a execução das ações previstas, conforme documentação acostada aos autos.

Por fim, consigna-se a proponente apresentou Certificado de Registro no SISPAR e certidões atualizadas, de acordo com o anexo ID (69352026) cumprindo os requisitos de habilitação.

Posto isso, face à natureza singular do objeto e à especialização da proponente, consubstanciada em desempenhos anteriores, **DECLARO A INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, com fundamento no art. 29 e art. 31, caput, ambos da Lei nº 13.019/2014 (MROSC), bem como no art. 35, incisos I e II, do Decreto nº 21.431/16, admitida a impugnação no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

BÁRBARA EVELIN NUNES DOS SANTOS

Gerente de Fomento ao Empreendedorismo da SEDEC-RO
CODMPE

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico
SEDEC-RO

Protocolo 69350801

Resolução N. 06/2026/SEDEC-CONDER

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CONDER, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 35, inciso VI do Regimento Interno do CONDER,

Considerando as disposições positivadas no art. 13-A do Decreto nº 12.988/2007;

Considerando que essas disposições não preveem como proceder em caso de protocolização de pedido de prorrogação do prazo de fruição do incentivo tributário intempestivamente;

Considerando que o art. 80, também do Decreto nº 12.988/2007, autoriza esse Conselho a resolver os casos omissos na legislação de regência;

RESOLVE:

Art. 1º O inciso III do art. 1º da Resolução nº 20/2025/SEDEC-CONDER passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º.

I -

II -

III - Não ultrapasse 120 (cento e vinte) dias da data de esaurimento do incentivo tributário;

IV -"

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho (RO), data e hora da assinatura eletrônica.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Presidente do CONDER

Protocolo 69408065

Resolução N. 01/2026/SEDEC-CONDER

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 35, inciso VI, do Regimento Interno do CONDER,

CONSIDERANDO a Política de Incentivo ao Desenvolvimento do Estado de Rondônia, que tem por objetivo a implantação, ampliação e modernização e o aumento da competitividade dos sistemas produtivos no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar as ações estratégicas e subprogramas contemplados no Programa de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Mineral - PRODIC;

CONSIDERANDO o disposto no Parágrafo único do artigo 6º da Lei Complementar Nº 283/ 14 de agosto de 2003;

CONSIDERANDO a constante dos autos do processo Nº 0041.004171/2025-98;

CONSIDERANDO o Parecer Nº 4/2026/SEDEC-CONSIG;

CONSIDERANDO o Parecer Nº 15/2026/PGE-SEDEC, e

CONSIDERANDO a decisão tomada na 98ª Reunião Ordinária, realizada em 11 de fevereiro de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º. Autorizar a utilização dos recursos financeiros na ordem de R\$ 634.504,00 (seiscentos e trinta e quatro mil quinhentos e quatro reais) para atender a Reunião do "Nodo Bioceânico Central", tendo por objeto a realização de evento técnico institucional voltado à consolidação do "Corredor Amazônico-Andino/Nodo Bioceânico Central",

conectando o Estado de Rondônia aos portos do Pacífico, notadamente Arica (Chile) e Chancay (Peru), com integração ao território boliviano, inserindo-se em estratégia estruturante de desenvolvimento econômico, logístico e industrial do Estado.

Art. 2º. As despesas financeiras em epígrafe correrão por conta do Fundo de Investimento e de Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - FIDER com a execução por meio da ação de "Promover atração de investimentos".

Art. 3º. Os recursos serão geridos pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, por meio da Coordenadoria de Atração de Investimentos - SEDEC-INVEST.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho (RO), data e hora da assinatura eletrônica.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Presidente do CONDER

Protocolo 69153059

Resolução N. 02/2026/SEDEC-CONDER

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 35, inciso VI, do Regimento Interno do CONDER;

CONSIDERANDO a Política de Incentivo ao Desenvolvimento do Estado de Rondônia, que tem por objetivo a implantação, ampliação, modernização e o aumento da competitividade dos sistemas produtivos no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar as ações estratégicas e o Subprograma de Capacitação e Desenvolvimento Tecnológico - PRODIC;

CONSIDERANDO o disposto no Parágrafo único do artigo 6º da Lei Complementar Nº 283/ 14 de agosto de 2003;

CONSIDERANDO *o constante dos autos do processo Nº 0041.000015/2026-39*;

CONSIDERANDO o Parecer Nº 8/2026/SEDEC-CONSI;

CONSIDERANDO o Parecer Nº 16/2026/PGE-SEDEC, e

CONSIDERANDO a decisão tomada na 98ª Reunião Ordinária, realizada em 11 de fevereiro de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º. Autorizar a utilização dos recursos financeiros na ordem de R\$ 6.677.835,34 (seis milhões, seiscentos e setenta e sete mil oitocentos e trinta e cinco reais e trinta e quatro centavos), para a realização do Pavilhão Empresarial Internacional da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico na 13ª Rondônia Rural Show, prevista para maio de 2026, conforme plano de trabalho apresentado pela Coordenadoria Consultiva de Indústria, Comércio e Agronegócio - CONSI/SEDEC, por meio da Gerência de Incentivo Locacional, Comercial e Financeiro - GILCF/SEDEC.

Art. 2º. As despesas financeiras em epígrafe correrão por conta do Fundo de Investimento e de Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - FIDER, enquanto perdurar o contrato e seus aditivos.

Art. 3º. Os recursos serão geridos pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, por meio da Coordenadoria Consultiva de Indústria, Comércio e Agronegócio - CONSI/SEDEC.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho (RO), data e hora da assinatura eletrônica.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Presidente do CONDER

Protocolo 69159346

Resolução N. 03 /2026/SEDEC-CONDER

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 35, inciso VI, do Regimento Interno do CONDER;

CONSIDERANDO a Política de Incentivo ao Desenvolvimento do Estado de Rondônia, que tem por objetivo a implantação, ampliação, modernização e o aumento da competitividade dos sistemas produtivos no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar as ações estratégicas e os Subprogramas do PRODIC quanto a Qualidade e Produtividade, de Comercialização e de Relações Internacionais e Comércio Exterior.

CONSIDERANDO o disposto no Parágrafo único do artigo 6º da Lei Complementar Nº 283/ 14 de agosto de 2003;

CONSIDERANDO *o constante dos autos do processo Nº 0041.004166/2025-85*;

CONSIDERANDO o Parecer Nº 7/2026/SEDEC-CONSI;

CONSIDERANDO o Parecer Nº 14/2026/PGE-SEDEC, e

CONSIDERANDO a decisão tomada na 98ª Reunião Ordinária, realizada em 11 de fevereiro de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º. Autorizar a utilização dos recursos financeiros na ordem de R\$ 4.200.400,00 (quatro milhões, duzentos mil e quatrocentos reais), para a implementação das atividades de atração de investimentos e promoção às exportações no ano de 2026.

Art. 2º. As despesas financeiras em epígrafe correrão por conta do Fundo de Investimento e de Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - FIDER, enquanto perdurar o contrato e seus aditivos.

Art. 3º. Os recursos serão geridos pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, por meio da Coordenadoria de Atração de Investimentos - INVEST Rondônia.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho (RO), data e hora da assinatura eletrônica.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Presidente do CONDER

Protocolo 69163708

Resolução N. 04/2026/SEDEC-CONDER

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 35, inciso VI, do Regimento Interno do CONDER;

CONSIDERANDO a Política de Incentivo ao Desenvolvimento do Estado de Rondônia, que tem por objetivo a implantação, ampliação, modernização e o aumento da competitividade dos sistemas produtivos no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar as ações estratégicas e o Subprograma de Capacitação e Desenvolvimento Tecnológico e Subprograma de Qualidade e Produtividade - PRODIC;

CONSIDERANDO o disposto no Parágrafo único do artigo 6º da Lei Complementar Nº 283/ 14 de agosto de 2003;

CONSIDERANDO *o constante dos autos do processo Nº 0041.004058/2025-11;*

CONSIDERANDO o Parecer Nº 53/2025/SEDEC-CONSIC;

CONSIDERANDO o Parecer Nº 10/2026/PGE-SEDEC, e

CONSIDERANDO a decisão tomada na 98ª Reunião Ordinária, realizada em 11 de fevereiro de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º. Autorizar a utilização dos recursos financeiros na ordem de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais), com a finalidade de "custeio de implementação das atividades de formulação, coordenação, fomento e execução de políticas públicas voltadas ao fortalecimento do ecossistema de inovação, ciência e tecnologia no Estado de Rondônia".

Art. 2º. As despesas financeiras em epígrafe correrão por conta do Fundo de Investimento e de Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - FIDER, enquanto perdurar o contrato e seus aditivos.

Art. 3º. Os recursos serão geridos pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, por meio da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Inovação - CTI/SEDEC.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho (RO), data e hora da assinatura eletrônica.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Presidente do CONDER

Protocolo 69172984

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 aquisição de Café Robusta torrado e moído, de primeira qualidade, Espécie: 100% *Coffea Canephora* (Robusta Amazônico), em pacote de 500g, para atender a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC. Oportunidade no qual a Administração escolherá a proposta mais vantajosa. Segue abaixo especificação do item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAFÉ ROBUSTA Espécie: 100% <i>Coffea canephora</i> (Robusta Amazônico); Origem: produto exclusivamente oriundo do Estado de Rondônia; Identificação obrigatória: a embalagem deverá conter, de forma legível, a marca do fabricante, data de fabricação, número do lote e prazo de validade; Validade mínima: o produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da data de entrega na unidade destinatária; Certificação de qualidade: a marca ofertada deverá possuir laudo ou certificação vigente emitido pelo Concurso de Qualidade do Estado de Rondônia - CONCAFÉ e/ou por R-Grader, com pontuação mínima de 75 pontos, referente à safra comercializada do ano-safra vigente, nas Categorias Tradicional Superior ou Gourmet ; Laudo físico do grão cru: emitido por laboratório especializado, público ou privado, reconhecido, contendo avaliação da safra ofertada com nota mínima Tipo 04, conforme a Classificação Oficial Brasileira (COB); Embalagem: pacotes de 500 g, nos formatos almofada, alto vácuo ou vácuo puro, devidamente selados e lacrados; Rotulagem: o rótulo deverá estar em conformidade com a RDC nº 429/2020 da ANVISA, contendo todas as informações exigidas (composição, valor nutricional, origem, lote, validade, CNPJ do fabricante, entre outras); Pureza do produto: é vedada a mistura com outras espécies de café (ex.: <i>Coffea arabica</i>) ou a adição de quaisquer elementos químicos não naturais; Ponto de torra: moderadamente escura, correspondente ao número 45 do Disco Agtron; Moagem: granulometria média, correspondente à peneira com abertura de 0,83 mm.	PACOTE	450	R\$	R\$

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 69457672

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 através de dispensa de licitação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de hospedagem para representantes internacionais e palestrantes, durante a realização da 13ª Rondônia Rural Show Internacional 2026, prevista para o mês de maio de 2026, no município de Ji-Paraná/RO. Oportunidade no qual a Administração escolherá a proposta mais vantajosa. Segue abaixo especificação do item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE DIAS	QUANTIDADE DE PESSOAS	QUANTIDADE DE SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

01	HOSPEDAGEM: Contratação de serviço de hospedagem em apartamento individual com banheiro privativo (suíte), devendo o quarto dispor, no mínimo, das seguintes características e itens: • 01 (uma) cama de casal; • Sistema de climatização por ar-condicionado em pleno funcionamento; • Sistema de telefonia; • Mesa de trabalho com iluminação adequada, contendo ponto de energia elétrica e telefone, possibilitando o uso de equipamentos eletrônicos pessoais; • Televisor de tela plana; • Armário, closet ou espaço apropriado para guardar vestuário; • Frigobar. A hospedagem deverá incluir serviço de café da manhã, sem custo adicional. O hotel deverá possuir classificação mínima de 3 (três) estrelas, atendendo aos padrões de qualidade e conforto exigidos. • Data de entrada (check-in): 24 de maio de 2026 • Data de saída (check-out): 31 de maio de 2026 Quantidade total: 20 (vinte) apartamentos individuais, pelo período de 07 (sete) diárias. O hotel deverá estar localizado, preferencialmente, no município de Jí-Paraná/RO. Na hipótese de indisponibilidade de vagas, poderão ser considerados hotéis localizados nos municípios de Presidente Médici, Ouro Preto do Oeste, Jaru ou Cacoal.	DIÁRIAS	07	20	140	R\$	R\$

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 69475766

Portaria de férias nº 3635 de 25 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO 07 DE JULHO DE 2025 de 07/07/2025, publicada no DOE n.125, de 07/07/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CRISTINA TEIXEIRA DE ANDRADE FONTOURA**, SINE - Assessor I - CDS-01 *, matrícula *****857, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, do(s) período(s) de **(20/10/2026 a 29/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/11/2026 a 04/12/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/03/2026 a 11/03/2026) e (20/10/2026 a 29/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/12/2026 a 16/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR
SECRETÁRIO DE ESTADO

Protocolo DOC54704

Portaria de férias nº 3636 de 25 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO 07 DE JULHO DE 2025 de 07/07/2025, publicada no DOE n.125, de 07/07/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EWERLY FELBERK DE ALMEIDA**, CGE - ASSESSOR IV - CDS-4 *, matrícula *****926, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 16/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 18/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR
SECRETÁRIO DE ESTADO

Protocolo DOC54705

Portaria de férias nº 3637 de 25 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO 07 DE JULHO DE 2025 de 07/07/2025, publicada no DOE n.125, de 07/07/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIS YOSHIKI KUBOTA**, SEDEC - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****138, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico,

do(s) período(s) de**(11/03/2026 a 30/03/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR
SECRETÁRIO DE ESTADO

Protocolo DOC54706

Portaria de férias nº 3638 de 25 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO 07 DE JULHO DE 2025 de 07/07/2025,publicada no DOE n.125, de 07/07/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIZ AFONSO FLORIANI**, ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO, matrícula *****776, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, do(s) período(s) de**(25/02/2026 a 06/03/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(25/05/2026 a 03/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR
SECRETÁRIO DE ESTADO

Protocolo DOC54707

Portaria de férias nº 3639 de 25 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO 07 DE JULHO DE 2025 de 07/07/2025,publicada no DOE n.125, de 07/07/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **REBECA SILVA MESTRE**, SINE - Assessor I - CDS-01 *, matrícula *****702, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, do(s) período(s) de**(29/06/2026 a 08/07/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(25/05/2026 a 03/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR
SECRETÁRIO DE ESTADO

Protocolo DOC54709

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**PROCESSO: 0041.002618/2025-94**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Checklist 2026/SEDEC-CI (69287180), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Checklist 2026/SEDEC-CI (69287180). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: MATEUS FERNANDES LIMA DA SILVA e MARIA EDUARDA CARDOSO MARTINS VALENTE, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 69367670

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0030.006193/2025-11**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Checklist 2026/SEDEC-CI (69328283), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Checklist 2026/SEDEC-CI (69328283). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: MIGUEL ABRÃO DIB NETO e MARCIO ALVES PASSOS, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 69368387

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

Portaria de férias nº 3571 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Art. 41 da lei complementar 965 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DEBORA CAROLINE DE OLIVEIRA CARVALHO**, CASA CIVIL - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula *****183, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Turismo, do(s) período(s) de **(10/09/2026 a 29/09/2026) e (23/10/2026 a 01/11/2026 - Período referente ao**

Abono Pecuniário), referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/10/2026 a 27/10/2026) e (16/11/2026 a 30/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO

Protocolo DOC54572

Portaria de férias nº 3572 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Art. 41 da lei complementar 965 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ISABELE VITORIA MELO RODRIGUES**, GOV - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****517, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Turismo, do(s) período(s) de **(17/03/2026 a 26/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/05/2026 a 20/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO

Protocolo DOC54573

Portaria de férias nº 3573 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Art. 41 da lei complementar 965 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NATÁLIA SANTOS DE SOUZA**, SETUR - CONTROLADOR INTERNO - CDS-06 *, matrícula *****809, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Turismo, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 11/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/07/2026 a 15/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO

Protocolo DOC54574

Portaria de férias nº 3574 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Art. 41 da lei complementar 965 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANESCA DE SOUZA**, SETUR - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula *****829, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Turismo, originalmente marcadas para o **26/01/2026 a 04/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **26/01/2026 a 04/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/02/2026 a 11/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO

Protocolo DOC54575

Portaria de férias nº 3575 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Art. 41 da lei complementar 965 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **MARCELO DA SILVA LIMA**, SETUR - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****285, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Turismo, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO

Protocolo DOC54576

Portaria de férias nº 3576 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Art. 41 da lei complementar 965 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/02/2026 a 13/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LETICIA BEATRIZ SOARES VELOZO**, ASSESSOR DO NÚCLEO DE APOIO, matrícula *****146, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Turismo, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2026 a 13/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO

Protocolo DOC54577

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº: 0038.000868/2025-49

INTERESSADOS: VINICIUS CUSTÓDIO JORGE, TIAGO DO NASCIMENTO, AMANDA CRISTINA MIRANDA MOQUEDACE, CAIO SOUZA ARAÚJO

Considerando o Parecer nº 37/2026/SETUR-CI (69372734) do setorial de controle interno deste órgão, no qual não constou ressalvas em relação a concessão de diárias dos servidores, estando portanto a prestação de contas aptas para ser homologada, nos termos do art. 18 do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014, encaminho o referido.

VANESCA DE SOUZA

Coordenadora de Administração e Finanças
Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR, a prestação de contas em favor dos interessados acima identificados, nos termos do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014 e torno público a presente homologação, em atendimento ao decreto nº 17.145 de 1 de outubro de 2012.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo
Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Porto Velho/RO, 24 de Fevereiro de 2026

Protocolo 69444625

Portaria de férias nº 3570 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Art. 41 da lei complementar 965 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANTERO RIBEIRO DA TRINDADE**, CHEFE DE NÚCLEO, matrícula *****104, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Turismo, do(s) período(s) de **(23/02/2026 a 14/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/04/2026 a 02/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO

Protocolo DOC54593

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Superintendência da Estadual de Turismo - SETUR, torna público para conhecimento dos interessados, com base na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e considerando que o processo em epígrafe foi objeto de análise pela equipe técnica do Controle Interno/SETUR, desta Superintendência nos termos do Parecer nº 38/2026/SETUR-CI (69416299), Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria (0066571975) e Parecer nº 24/2026/SETUR-CONV (68888563), o qual julgou a **Aprovação Regular da Prestação de Contas Sem Ressalvas**, referente ao Termo de Fomento nº 78/2025/SETUR-CONV (0065315380), **Assinado em 10/10/2025**, firmado entre a Superintendência Estadual de Turismo - SETUR e a Associação Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia - LIMERO, CNPJ nº 22.906.485/0001-83, no **Valor Global de R\$ 80.249,88 (oitenta mil duzentos e quarenta e nove reais e oitenta e oito centavos)**, **Valor de Repasse no importe de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e Contrapartida de R\$ 249,88 (duzentos e quarenta e nove reais e oitenta e oito centavos)** do Processo Administrativo nº 0038.000877/2025-30, cujo objeto foi o na liberação de recursos financeiros, oriundos de Emenda Parlamentar, para realização, organização e execução do evento de "MANOBRAS RADICAIS", no dia 12/10/2025, conforme especificações do Plano de Trabalho (0065227775), aprovado pela Autorização (0065179269).

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo

Protocolo 69466121

**SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS - SEOSP**

Portaria nº 104 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar n.º 965 de 2017.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 01/2025/SEOSP-GAB (0058211126) que dispõe sobre as atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências.

CONSIDERANDO que o art. 37, caput, da Constituição Federal estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como norteadores da Administração Pública;

CONSIDERANDO o interesse público na adequada fiscalização e gestão dos contratos administrativos, especialmente os relativos à execução de obras públicas, como forma de assegurar a boa aplicação dos recursos públicos, a qualidade das obras e a observância da legalidade;

CONSIDERANDO que os convênios são regidos pelas disposições do Decreto Estadual n.º 26.165/2021, e demais normas pertinentes;

CONSIDERANDO que o desempenho das funções de fiscal de obras demanda, em diversas hipóteses, conhecimentos técnicos específicos, notadamente em contratos de obras e serviços de engenharia;

CONSIDERANDO que a acumulação de atribuições, desde que compatíveis entre si e com a carga horária do servidor, e que não implique prejuízo ao desempenho das funções originárias, é admitida pela jurisprudência e pela doutrina administrativa;

CONSIDERANDO que a designação ora efetuada visa atender ao princípio da eficiência, bem como à economicidade e à continuidade do serviço público, diante da necessidade de dar adequada execução, acompanhamento e fiscalização aos contratos de obras públicas firmados por este órgão;

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados(as), para o exercício cumulativo das funções de fiscalização da aplicação do recurso pactuado nos convênios relacionados à execução de obras públicas, segundo o Termo de convênio n.º CNV/301/SEOSP/PGE/2023 (0043744758) firmado entre o ESTADO DE RONDÔNIA, através da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CACAULANDIA - RO, objetivando a aquisição de luminária viária tipo LED, conforme Plano de Trabalho (id.0042104169) e anexos do Processo n.º 0069.068574/2022-12:

ORDEM	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/QUALIFICAÇÃO
1	Caroline Taynara Piva Rigue Del Padre	*****480	Engenheira Civil, contratada via Edital n.º 50/2024;

2	Marcelo Vinícius Marcião Moraes de Vasconcelos	*****247	Chefe de núcleo de engenharia, infraestrutura e serviços públicos de Ariquemes;

§1º A atuação dos servidores designados ocorrerá sem prejuízo das demais atribuições inerentes aos cargos que ocupam, observada a compatibilidade de horários e a sua formação técnica, não se caracterizando como desvio de função, tendo em vista tratar-se de competência acessória relacionada à sua área de formação e à conveniência administrativa.

§2º Os servidores designados deverão desempenhar suas funções com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante as normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão e fiscalização contratual.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
(assinado eletronicamente)
ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 69367658

ATO Nº 21/2026/SEOSP-NFEF
ATO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL

Processo SEI 0069.276974/2021-19
Fomento n.º 24/PGE-2022
Associação Esportiva e Recreativa São Cristóvão-AERESC- Rolim de Moura/RO

Objeto: Construção de barracão. Nos termos dos procedimentos das parcerias firmadas entre a Administração Pública Federal e as Organizações da Sociedade Civil regidas pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 21.431, de 39 de novembro de 2016, Lei federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, Lei estadual 3.307, de 19 de dezembro de 2013, Instrução Normativa nº 001/2008-CGE/RO de 02 de janeiro de 2008, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; com base no relatório de fiscalização (id.0038986982), Checklist (id.68124079),Análise (id.68372973) e Parecer Técnico nº 133/2026/SEOSP-CIN (id.69368372) **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas final do Fomento n.º 24/PGE-2022 (id. 0027675362;0030299383).

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69455793

Portaria nº 108 de 24 de fevereiro de 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.
CONSIDERANDO o Despacho SEOSP-GEC (69436464), nos autos do Processo SEI nº 0069.003812/2025-89.

R E S O L V E:
Art. 1º - **ALTERAR** o gozo do Recesso Administrativo do exercício de 2025, concedido através da Portaria nº 668 de 13 de novembro de 2025 (0067072308), publicada no DIOF nº 227 de 02/12/2025, alterado através da Portaria nº 731 de 16 de dezembro de 2025 (67941975), da servidora abaixo relacionada:

NOME	MATRÍCULA	DO PERÍODO	PARA O PERÍODO
Ana Paula Pereira Alencar	*****436	16/03/2026 a 20/03/2026	18/05/2026a 22/05/2026

Publica-se.
Registra-se.
Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 69457180

Portaria nº 107 de 24 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (69369420) e o disposto na Certidão de Serviço Eleitoral (0059003628);

CONSIDERANDO o constante no Despacho SEOSP-CIN (69369951), nos autos do Processo SEI nº 0069.001215/2025-10;

CONSIDERANDO o teor do art. 98 da Lei nº 9.504/1997, que serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** folga compensatória por 02 (dois) dias, a ser usufruído nos dias **25/02/2026 e 26/02/2026**, ao servidor **Antônio Carlos Ferreira Júnior**, Assessor, matrícula nº *****785, lotado no Controle Interno/CIN, referente a serviços prestados à Justiça Eleitoral, nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições), art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 69453012

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 66/2025

CONTRATANTE (UASG): 925851

Unidade Orçamentária: Departamento Estadual Estradas e Rodagem e Transportes - DER/RO (**11025**)

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP-DER/RO

Processo Administrativo nº: 0009.003735/2024-91

Torna-se público que o **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO**, por meio da **Gerência de Licitação - GEL**, sediada à Avenida Farquar nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 5º Andar, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, 76.803-470, realizará dispensa na forma eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço por GRUPO**, na hipótese do [art. 75](#), inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

OBJETO: Aquisição de **impressora para crachás em PVC (dupla face, bivolt), kit inicial de insumos (ribbons preto, ribbons coloridos e kit de limpeza)**

Valor Estimado da Contratação: R\$ **12.124,67 (doze mil cento e vinte e quatro reais e sessenta e sete centavos)**

Data dos Lances: 04/03/2026.

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00 (horário Brasília).

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada gratuitamente no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Gerência de Licitação, no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, sito à Avenida Farquar nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 5º Andar, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, 76.803-470 - e-mail: der.sel.ro@gmail.com e telefone: (69) 3212-8602.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral do DER/RO

Portaria nº 542 de 24 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 disposto nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições) e art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008

CONSIDERANDO o constante no Memorando nº 13/2026/DER-GTI (69434990) e Declaração da Justiça Eleitoral (69436954), nos autos do Processo SEI n.º 0009.002378/2026-13;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** folga eleitoral por 1 (um) dia ao servidor **FELIPI ANDREI FERREIRA RODRIGUES**, matrícula n.º *****586, Assessor da Coordenadoria Administrativa e Financeira, lotado na Gerência de Tecnologia da Informação deste Departamento, referente aos serviços prestados nas Eleições Municipais de 2024, a ser usufruído em **23/02/2026**, restando 1 (um) dia para usufruição posterior.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69460221

Portaria nº 520 de 23 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 disposto nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições) e art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (69344262) e Declaração da Justiça Eleitoral (69344012, 69344095), nos autos do Processo SEI n.º 0009.002227/2026-57;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** folga eleitoral por 6 (seis) dias ao servidor **UEMEN ALVES FORMIGA**, matrícula n.º *****612, Engenheiro Civil, lotado na Gerência de Topografia e Laboratório deste Departamento, referente aos serviços prestados nas Eleições Municipais de 2024, **a serem usufruídos em 23/04/2026, 24/04/2026, e 27/04/2026 a 30/04/2026.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69374812

Portaria de férias nº 3592 de 25 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.º 87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDRÉIA RODRIGUES DA SILVA**, DER - Chefe de Equipe I - CDS-01 *, matrícula *****308, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para **05/01/2026 a 24/01/2026** e que foram interrompidas a

contar do dia **12/01/2026 a 24/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/03/2026 a 21/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54584

Portaria de férias nº 3593 de 25 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLAUDIA JEANE CESPED E OLIVEIRA**, DER - Assessor I - CDS-01 *, matrícula *****691, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(05/05/2026 a 14/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54585

Portaria de férias nº 3594 de 25 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROQUE GOMES SANTOS**, MOTORISTA, matrícula *****173, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 30/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/06/2026 a 21/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54586

Portaria de férias nº 3595 de 25 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SIDNEY BENARROSH DA COSTA**, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, matrícula *****966, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o**12/01/2026 a 31/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**12/01/2026 a 31/01/2026**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **30/11/2026 a 19/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54587

Portaria nº 538 de 24 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 nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024 que “Estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos de 2025 do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.”;

CONSIDERANDO ainda que a realização do plantão no recesso deve ser feita na proporção das demandas corporativas atribuídas às unidades do período de modo a possibilitar a concentração da força de trabalho disponível no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER;

R E S O L V E:

Art. 1º - **SUSPENDER** o gozo de Recesso Administrativo do exercício de 2025, dos servidores abaixo elencados:

NOME	MATRÍCULA
ÂNDRIA SILVA OLIVEIRA	*****979
ESTER DA ROCHA RODRIGUES	*****369
CESAR PEREIRA PINHEIRO	*****527
LUDOVICI NEGRINI	*****347
ODILON OLIVEIRAS DOS SANTOS	*****851
AMIZAEL YGOR OLIVEIRA CAVALCANTE	*****404
ANDERSON DIAS	*****160
ANDERSON DO NASCIMENTO SILVA	*****801
MARCELO EDUARDO WUNCH	*****542

Art. 2º - O gozo do Recesso Administrativo em data posterior dos servidores supramencionados, deverão ser solicitados via Processo Eletrônico, com anuência do Chefe Imediato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69431308

Portaria nº 536 de 24 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 nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024 que “Estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos de 2025 do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.”;

CONSIDERANDO ainda que a realização do plantão no recesso deve ser feita na proporção das demandas corporativas atribuídas às unidades do período de modo a possibilitar a concentração da força de trabalho disponível no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de Recesso Administrativo do exercício de 2025, dos servidores abaixo elencados:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	PERÍODO MARCADO	NOVO PERÍODO A SER MARCADO
GESIANE MATIAS ESTEVES	*****511	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	09/02/2026 a 13/02/2026
THAIS DE CASTRO LIMA	*****582	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	09/02/2026 a 13/02/2026
ANDRÉ CARDOSO MARTINS	*****950	09/02/2026 a 13/02/2026	23/02/2026 a 27/02/2026
MILENA TRINDADE BARRETO	*****531	16/02/2026 a 20/02/2026	23/03/2026 a 27/03/2026
ALMIR DAS CHAGAS SILVA	*****050	09/02/2026 a 13/02/2026	13/04/2026 a 17/04/2026
CESAR PEREIRA PINHEIRO	*****527	26/01/2026 a 30/01/2026	28/01/2026 a 01/02/2026
VALDIR GOMES DA SILVA	*****202	05/01/2026 a 09/01/2026	30/03/2026 a 03/04/2026
DIEGO MAGRI BARBOSA	*****794	29/12/2025 a 02/01/2026	23/03/2026 a 27/03/2026
DEBORAH PIMENTEL COSTA	*****734	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	02/03/2026 a 06/03/2026
CLAUDINEI DA SILVA PEREIRA	*****651	19/01/2026 a 23/01/2026	05/10/2026 a 09/10/2026
VANESSA PASSOS RIBEIRO DA ROCHA	*****368	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	19 e 20/02/2026 e 06, 07 e 08/05/2026
EDUARDA MARQUES SIQUEIRA DA SILVA	*****013	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	06/04/2026 a 10/04/2026
DEIVISSON PASSOS AGUIAR	*****204	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	13/04/2026 a 17/04/2026

LUIZ GUSTAVO DANTAS DOS S. SILVA	*****012	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	09/03/2026 a 13/03/2026
JOICE KARINE MORAES BEZERRA	*****237	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	02/03/2026 a 06/03/2026
RAMON XIMENES MARTINS	*****825	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	23/02/2026 a 27/02/2026
FRANCIMARA LOPES VIEIRA FERREIRA	*****328	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	09/02/2026 a 13/02/2026

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69427679

Portaria nº 546 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 32, Certidão 163 (ID.69481089), bem como nos autos do processo 0009.001757/2026-88.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

Resolve:

Art. 1º **Interromper** a partir de **02/02/2026 à 21/02/2026 - 20 (vinte) dias**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor VALDIR GOMES DA SILVA, matrícula nº *****202, ocupante do cargo de Chefe de Equipe de Campo, lotado na Usina de Cacoal, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, anteriormente 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 69481348

Portaria nº 550 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 993 (ID.67531745), Certidão 460 (ID.67594718), bem como a portaria anual de férias nos autos do processo 0009.010510/2025-71.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º. **Retificar** os termos da Portaria nº 3378 de 17 de dezembro de 2025 (id.67594768), publicada no DIOF n. 242 de 23/12/2025 que interrompeu o gozo de férias da servidora ESTER DA ROCHA RODRIGUES, matrícula n.º *****369, ocupante do cargo de Chefe de Seção de Diárias, lotado no DER-CAF Gerência Administrativa, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas anteriormente para usufruir em 14/11/2025 a 03/12/2025 - 20 (vinte) dias, **referente ao exercício de 2025**.

Onde se lê:referente ao exercício de 2025.

Leia-se: referente ao exercício de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69488792

Portaria nº 363 de 05 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-CI (ID.68543987), Conforme Portaria de Interrupção nº 2186 (ID.0064537131), Certidão nº 92 (ID.68911976), Autorização (ID.68912056), nos autos do Processo 0009.011166/2025-38.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** a servidora **FRANCIMARA LOPES VIEIRA FERREIRA, matrícula nº *****328,** ocupante do cargo de auxiliar serviços gerais, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, do período de **16/01/2025 a 04/02/2025 - 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 68912021

Portaria nº 452 de 10 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 (ID.67920911), Conforme Portaria de Interrupção nº 2865 (ID.67904252), Certidão nº 126 (ID.69089584), Autorização (ID.69089612), nos autos do Processo 0009.000024/2026-26.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** a servidora **DANIELLE MARINHO NAPOLEAO, matrícula nº *****029,** ocupante do cargo de assessor IV, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, do período de **04/08/2025 a 13/08/2025 - 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

Protocolo 69089604

Portaria nº 453 de 10 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-CORRG, conforme Portaria de interrupção nº 454, Certidão nº 127 (ID.69090130), Autorização (ID.69090150), nos autos do Processo 0009.000187/2026-17.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** a servidora **ROSIMEIRE SOARES OLIVEIRA LIMA, matrícula nº *****052,** ocupante do cargo de AUXILIAR EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, do Departamento Estadual

de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, do período de **06/01/2025 a 25/01/2025 - 20 (vinte) 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

Protocolo 69090144

Portaria nº 484 de 12 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-CI, conforme Portaria de interrupção nº 12406, Certidão nº 138, Autorização, nos autos do Processo 0009.001381/2026-10.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** ao servidor **ALISSON FREIRES DA SILVA, matrícula nº *****315,** ocupante do cargo de Assessor Técnico da Controladoria Interna, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, do período de **18/09/2025 a 27/09/2025 - 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

Protocolo 69190869

Portaria nº 539 de 24 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 constante no Despacho (69161828), nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.001921/2026-57;

R E S O L V E:

Art. 1º - CESSAR, a contar de 01/02/2025, a interrupção do Adicional de Insalubridade com fundamento na Lei n.º 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei n.º 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, artigo 2º, § 3º, do servidor **RENILDO OLIVEIRA DA SILVA, matrícula n.º *****970,** que exerce suas atividades laborais como Auxiliar Oficial de Manutenção na 1ª Residência Regional de Colorado do Oeste no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 69434094

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

TERMO DE RECONHECIMENTO

Reconheço e Homologo a despesa de exercício anterior, conforme Justificativa (68142887), manifestação jurídica, conforme Parecer nº 5/2026/PGE-JUCER (67968313) e análise de regularidade da despesa, conforme Parecer nº 6/2026/JUCER-CI (68127694) do Processo Administrativo 0018.002285/2024-18, referente ao pagamento de Gratificação de Tarefas Extraordinárias e Específicas, devido aos servidores Hélio Juarez de Araújo, Viviane Socorro, Viviane Socorro Virgínio de M. Roque Loreno e Elaine de Souza . As despesas correrão no P.A. 1015.2234, E.D. nº 31.90.92, no valor de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

Clébio Billiany de Mattos

Presidente/JUCER

Portaria nº 24 de 24 de fevereiro de 2026

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 30 de dezembro de 2024.

RESOLVE:

Designar a servidora **Aldinéia Ferreira Lessa** - Técnico do Registro do Comércio, para substituir a servidora **Elaine de Souza** - Técnico do Registro do Comércio, **exercendo a Função de Gerente dos Escritórios Regionais/CDS-03**, no período de **25 de fevereiro de 2026 a 27 de fevereiro de 2026**, em virtude da titular estar em viagem a serviço, conforme Autorização de Viagem (69357335) do Processo SEI nº 0018.000310/2026-82

Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.

Clébio Billiany de Mattos

Presidente

Protocolo 69442445

TERMO DE RECONHECIMENTO

Reconheço e Homologo a despesa de exercícios anteriores, conforme Justificativa (69453407), manifestação jurídica, conforme Parecer nº 25/2026/PGE-JUCER (68760379) e análise de regularidade da despesa, conforme Parecer nº 47/2026/JUCER-CI (69351093) do Processo Administrativo 0018.000153/2026-13, referente ao pagamento de gratificação por substituição, devido ao servidor **Edilson Pessoa Bezerra**. As despesas correrão no P.A. 1015.2234, E.D. nº 31.90.92, no valor de R\$ 554,40 (quinhentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos).

CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS

Presidente/JUCER

Protocolo 69453722

TERMO DE RECONHECIMENTO

Reconheço e Homologo a despesa de exercício anterior, conforme Justificativa (68170308), manifestação jurídica, conforme Parecer nº 10/2026/PGE-JUCER (68019631) e análise de regularidade da despesa, conforme Parecer nº 12/2026/JUCER-CI (68257672) do Processo Administrativo 0018.002152/2025-14, referente ao pagamento de Gratificação de Tarefas Extraordinárias e Específicas, devido aos servidores Alex Pascoal Lima, Lirlândia Tindale Souza e Francilene da Costa Brasil Prestes. As despesas correrão no P.A. 1015.2234, E.D. nº 31.90.92, no valor de R\$ **800,00 (oitocentos reais)**.

Clébio Billiany de Mattos

Presidente/JUCER

Protocolo 68170335

Portaria nº 25 de 24 de fevereiro de 2026

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13, inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 30 de dezembro de 2024.

RESOLVE:

Designar o servidor **Flávio Ednei Bezerra Vieira Evangelista** -Técnico de Registro do Comércio, para substituir interinamente a servidora Djenane Noé Reis -Técnico de Registro do Comércio, no cargo de **Gerente de Cadastro e Arquivo**, em virtude da titular está em viagem a serviço no **período de 25/02/2026 a 28/02/2026** .

Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.

Clébio Billiany de Mattos

Presidente

Protocolo 69469133

Portaria nº 27 de 25 de fevereiro de 2026

Institui a Política de Gestão de Riscos da Junta Comercial do Estado de Rondônia.

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno da JUCER e Decreto de 30 de dezembro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Política de Gestão de Riscos da Junta Comercial do Estado de Rondônia na forma do Anexo desta Portaria.

ANEXO I
POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política de Gestão de Riscos tem por finalidade estabelecer princípios, diretrizes, objetivos, competências e responsabilidades para a gestão de riscos no âmbito da Junta Comercial do Estado de Rondônia.

§ 1º A Política definida nesta Portaria e suas eventuais normas complementares, planos, manuais e procedimentos aplicam-se às unidades administrativas e operacionais do órgão, abrangendo os servidores públicos, estagiários e demais integrantes da força de trabalho deste órgão.

§ 2º São unidades administrativas e operacionais todos os órgãos técnicos de registro empresarial e atividades afins e de execução administrativa, Gabinete, Procuradoria, Controle Interno e Ouvidoria da Junta Comercial do Estado de Rondônia.

Art. 2º A gestão de riscos deverá alinhar-se:

I - ao Planejamento Estratégico da Junta Comercial do Estado de Rondônia;

II - à Política de Gestão de Riscos estabelecida pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Art. 3º Para os efeitos do disposto nesta Portaria, entende-se por:

I - objetivos estratégicos: fins a serem perseguidos pela organização para a geração de valor público, para o cumprimento de sua missão institucional;

II - valor público: produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelas atividades de uma organização que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de alguns grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos;

III - gestão de riscos: processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos;

IV - gerenciamento de risco: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações de risco para fornecer segurança razoável no alcance dos objetivos organizacionais;

V - **risco**: desvio em relação aos objetivos esperados, podendo ser positivo, negativo ou ambos, e podendo abordar, criar ou resultar em oportunidades e ameaças;

VI - **risco de integridade**: a vulnerabilidade institucional que pode favorecer ou facilitar práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades e quaisquer outros desvios éticos e de conduta;

VII - **fatores de risco**: os motivos e as circunstâncias que podem ocasionar, causar ou incentivar condutas que violem a integridade;

VIII - **incerteza**: incapacidade de saber com antecedência real a ocorrência de eventos futuros;

IX - **evento**: ocorrência ou mudança em um conjunto específico de circunstâncias;

X - **impacto**: consequência resultante da ocorrência do evento;

XI - **probabilidade**: chance de ocorrência de um evento;

XII - **causas**: condições que dão origem à possibilidade de um evento ocorrer, também chamadas de fatores de riscos e podem ter origem no ambiente interno e externo.

XIII - **consequência**: o resultado de um evento de risco sobre os objetivos do processo.

XIV - **nível de risco**: magnitude de um risco, expressa em termos da relação de suas consequências e probabilidades de ocorrência;

XV - **apetite a risco**: nível de risco que está disposto a aceitar;

XVI - **processo**: processo administrativo em que a sucessão de fases e atos leva à indicação de quem vai celebrar contrato com a Administração. Tem por objetivo selecionar quem vai contratar com a Administração, por oferecer proposta mais vantajosa ao interesse público. A decisão final do processo licitatório aponta o futuro contratado.

XVII - **avaliação de risco**: processo de identificação e análise dos riscos relevantes que impactam o alcance dos objetivos da organização e determina a resposta apropriada ao risco e é composto pelas seguintes etapas:

a) **identificação de riscos**: processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos, que envolve a identificação de suas fontes, causas e consequências potenciais, podendo envolver dados históricos, análises teóricas, opiniões de pessoas informadas e de especialistas, e as necessidades das partes interessadas;

b) análise de riscos: compreensão das causas e consequências imediatas, envolvendo a consideração detalhada de incertezas, fontes de risco, cenários, controles e sua eficácia;

c) classificação dos níveis de riscos: nível de riscos operacionais estimado pelo produto da avaliação de impacto pela avaliação de probabilidade, conforme parâmetros abaixo:

d) tratamento de riscos: qualquer ação adotada para lidar com risco, podendo consistir em:

1. evitar o risco pela decisão de não iniciar ou descontinuar qualquer atividade à qual o risco está relacionado;
2. mitigar o risco em sua probabilidade de ocorrência e/ou suas consequências (impacto);
3. compartilhar o risco com outra parte; e
4. aceitar o risco por uma escolha consciente e justificada.

XVIII - controle interno: compreende o plano de organização, bem como os métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações, assim como assegurar o cumprimento da lei;

XIX - Alta Administração: composta pelo Presidente e Vice-Presidente.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º A gestão de riscos observará os seguintes princípios:

- I - agregar valor público e proteger o ambiente institucional;
- II - ser sistemática, estruturada e oportuna;
- III - ser baseada nas melhores informações disponíveis;
- IV - considerar fatores humanos, culturais e sociais;
- V - ser dinâmica, inovadora, iterativa e capaz de reagir a mudanças;
- VI - abordar explicitamente a incerteza e a sua natureza;
- VII - ser transparente e inclusiva;
- VIII - contar com comprometimento e apoio da alta administração;
- IX - apoiar a melhoria contínua dos processos organizacionais;
- X - considerar a proporcionalidade no estabelecimento de controles internos aos riscos, observando a relação custo-benefício e agregando valor à instituição;
- XI - ser incorporada ao processo decisório em conformidade com as melhores práticas de governança; e
- XII - ser integrada ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais, em todos os níveis da organização.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 5º A gestão de riscos tem por objetivos:

- I - orientar os processos de identificação, análise, avaliação, classificação, tratamento, comunicação e monitoramento dos riscos aos processos, projetos e planejamento estratégico desenvolvidos na Junta Comercial do Estado de Rondônia;
- II - aumentar a probabilidade de alcance dos objetivos da Junta Comercial do Estado de Rondônia, em especial, os objetivos estratégicos, reduzindo os riscos a níveis aceitáveis;
- III - contribuir para a melhoria do desempenho dos processos, dos projetos e das políticas da Junta Comercial do Estado de Rondônia;
- IV - aprimorar a governança no âmbito da Junta Comercial do Estado de Rondônia;
- V - melhorar a prevenção de vulnerabilidades que podem favorecer ou facilitar a ocorrência de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta, podendo comprometer os objetivos da instituição;
- VI - aprimorar os controles internos de gestão;
- VII - subsidiar o processo decisório por meio da oferta tempestiva de informações íntegras e confiáveis quanto aos riscos aos quais a Junta Comercial do Estado de Rondônia está exposta;
- VIII - alocar e utilizar eficazmente os recursos para o tratamento de riscos; e
- IX - prezar pela conformidade legal e normativa dos processos organizacionais no âmbito da Junta Comercial do Estado de Rondônia.

CAPÍTULO IV DA METODOLOGIA

Art. 6º A Junta Comercial do Estado de Rondônia adotará a metodologia utilizada no âmbito do Poder Executivo Estadual, estabelecida pela Portaria nº 217 de 08 de dezembro de 2021, publicada no DOE nº 256 de 30/12/2021.

DA RESPONSABILIDADE

Art. 7º. O dirigente máximo do órgão é o principal responsável pelo estabelecimento da estratégia da organização e da estrutura de gerenciamento de riscos, incluindo o estabelecimento, a manutenção, o monitoramento e o aperfeiçoamento dos controles internos da gestão.

Art. 8º. A responsabilidade por estabelecer, manter, monitorar e aperfeiçoar os controles internos da gestão é da alta administração da organização, sem prejuízo das responsabilidades dos gestores dos processos organizacionais, de programas do governo e dos gerentes de projetos nos seus respectivos âmbitos de atuação.

Parágrafo único. A Unidade Setorial de Controle Interno da JUCER será responsável pelo apoio à alta administração no que tange à implementação e ao monitoramento dos processos quanto a gestão de riscos da Autarquia.

Art. 9º. Cada risco deve estar associado a uma área/setor responsável com alçada suficiente para o seu gerenciamento.

Art. 10. Compete a área/setor responsável relativamente os processos de trabalho e iniciativas sob sua responsabilidade:

I - executar as atividades do processo de gestão de riscos detalhados no plano de ação para os objetos de gestão sob sua responsabilidade;

II - assegurar que o risco seja gerenciado de acordo com a política de gestão de riscos da JUCER;

III - monitorar e documentar o risco ao longo do tempo, de modo a garantir que as respostas adotadas resultem na exposição ao risco em níveis adequados; e

IV - garantir que as informações relevantes e suficientes sobre o risco estejam disponíveis para subsidiar o processo de tomada de decisão.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. As unidades da Junta Comercial do Estado de Rondônia executarão suas políticas setoriais e metodologias de gestão de riscos buscando gradual convergência com os princípios, diretrizes e objetivos desta Portaria.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS

Presidente

Protocolo 69489882

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 59/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), e considerando o disposto no art. 256, em seus incisos e parágrafos, bem como os arts. 261 e 265, todos da [Lei Federal n. 9.503/1997, Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), considerando ainda as Resoluções n. 900/2022 e n. 918/2022 e, em especial, o disposto no artigo 23 da Resolução n. 723/2018 - Contran, **NOTIFICA** os condutores relacionados no **Anexo I deste Edital**, quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR**, em razão de transgressões às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, sendo a data limite para apresentação de DEFESA de acordo com o disposto no ANEXO I.

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à **1ª Comissão de Penalidades de Condutores do Interior** - (CPC1), nos moldes da Resolução Contran n. 900/2022, informando os seguintes dados:

a) título identificador da peça: 'Defesa de instauração relacionado ao Processo de suspensão do direito de dirigir n. XX';

b) nome do órgão do órgão ou entidade responsável pelo julgamento da defesa (Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO);

- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido(s); e
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de defesa assinado;
- b) cópia da notificação de instauração do processo administrativo;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser encaminhada para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran-RO, ou ainda na **Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro**, situada à Av. dos Imigrantes, 4045B- Industrial - Cep: 76821-063 Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

A defesa não será conhecida quando: apresentada fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de dirigir. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível em: <https://www.detran.ro.gov.br>

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 69400567

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 58/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), considerando o disposto no art. 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), considerando o disposto no artigo 23, da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#) e art. 14, §2º, da [Resolução n. 918/2022/CONTRAN](#), **NOTIFICA**, por meio desta publicação, os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à aplicação da penalidade de **SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR** e frequência obrigatória em curso de reciclagem, e da submissão à prova teórica, que é parte integrante e obrigatória do curso, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI**.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser direcionado à **JARI/RO**, nos moldes da Resolução n. 900/2022/CONTRAN, por escrito, de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'Recurso quanto à aplicação da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir do PSDD n. XX';
- b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pelo julgamento do recurso (Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI/RO);
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido;
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de recurso assinado;

- b) cópia da notificação de penalidade;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

A data limite para interposição de RECURSO junto à JARI ou entrega do documento de habilitação será de acordo com o disposto no ANEXO I.

CIENTIFICA que para cumprimento imediato da penalidade, a CNH poderá ser entregue na Ciretran de seu domicílio, ou caso não ocorra a entrega do documento, após a "Data Limite para Apresentação de Recurso", será inserida automaticamente a penalidade em seu prontuário.

4. DA REMESSA POSTAL

O recurso poderá ser encaminhada para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran/RO, ou na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação do recurso, dar-se-á a execução da penalidade de suspensão do direito de dirigir aplicada.

Este Edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo Extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível no *site* <https://www.detran.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 69391787

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 60/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso das atribuições delegadas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), considerando o disposto no art. 256, bem como os arts. 263 e 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#); considerando ainda as Resoluções Contran n. [900/2022](#) e n. [918/2022](#), e, em especial, o disposto no art. 23 da [Resolução n. 723/2018/Contran](#), NOTIFICA os condutores relacionados no Anexo I deste Edital quanto à INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO, em razão de transgressões às normas estabelecidas no CTB, sendo a data limite para apresentação de DEFESA de acordo com o disposto no ANEXO I.

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à **1ª Comissão de Penalidades de Condutores da Capital- CPC1**, nos moldes da Resolução Contran n. 900/2022, informando os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'Defesa relacionada à instauração do Processo de Cassação do documento de habilitação n. XX';
- b) nome do órgão do órgão ou entidade responsável pelo julgamento da defesa (Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO);
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, e-mail, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;

- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido(s); e
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de defesa assinado;
- b) cópia da notificação de instauração do processo administrativo;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser encaminhada para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran-RO, ou na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Av. dos Imigrantes, 4045B - Industrial - Cep: 76821-063 Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

A defesa não será conhecida (aceita) quando: apresentada fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e não houver o pedido ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de cassação do documento de habilitação.

Este edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível em <https://www.detran.ro.gov.br>

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 69405406

EDITAL Nº 63/2026/DETRAN-CTECGAB

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE

O Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia - Detran/RO, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei Federal n. 9.503/1997, Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito, especialmente as Resoluções n. 900 e nº 918/2022/Contran, **NOTIFICA DA PENALIDADE DE MULTA POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO** os proprietários e/ou condutores de veículos automotores, haja vista que os Autos de Infrações de Trânsito - AITs foram considerados regulares e consistentes nos termos do art. 281, II, Parágrafo único do CTB, conforme relação disponível no sítio eletrônico do Detran/RO: <https://www.detran.ro.gov.br/>, vinculada a este edital com as infrações de trânsito identificadas em lista observando-se o seguinte sequenciamento: placa, número do auto de infração, data da infração, código da infração/desdobramento, data de vencimento da notificação por edital de penalidade.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE PENALIDADE DE MULTA

Poderá ser interposto recurso de penalidade de multa à Junta Administrativa de Recursos de Infrações, até a data de vencimento vinculada à infração através deste edital, por parte legítima, através de requerimento apresentado por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação ou pela aplicação da penalidade de multa;
- b) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação e CPF ou CNPJ do requerente;
- c) placa do veículo e número do Auto de Infração de Trânsito (AIT);
- d) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- e) data do requerimento; e
- f) assinatura do requerente ou de seu representante legal.

O recurso de penalidade de multa deverá ser apresentado com os seguintes documentos:

- a) requerimento de recurso de penalidade de multa;
- b) cópia da notificação da penalidade, ou ainda cópia do AIT ou de documento que conste a placa do veículo e o número do AIT;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;

- d) documento que comprove a representação, quando pessoa jurídica; e
- e) procuração, quando for o caso.

2. DA REMESSA POSTAL

Os documentos previstos neste edital poderão ser entregues em qualquer unidade administrativa do Detran/RO ou enviada através de remessa postal para o endereço:

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA
Rua Doutor José Adelino da Silva, n. 4477, Bairro Costa e Silva.
CEP: 76.803-592, Porto Velho - RO.
SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 69443933

Portaria de férias nº 3542 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:

INTERROMPER a contar de 19/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANIEL CRUZ LIMA, DETRAN - Membro de Comissão de Penalidade de Condutores da Capital - CDS - 04 ***, matrícula *****811, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54570

Portaria nº 421 de 24 de fevereiro 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 **Interromper**, a contar de **16/10/2025 a 25/10/2025**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora TELMA FERREIRA DA SILVA, Analista em Trânsito/Pedagogo, matrículas n. *****450, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de 2025, marcadas anteriormente no período de **16/10/2025 a 25/10/2025**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 69425654

Portaria nº 419 de 23 de fevereiro de 2026

O DIRETOR-GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, e Portaria de delegação n. 7 de 5 de janeiro de 2026, DIOF/RO n. 3 de 6/1/2026, e conforme Processo n. 0010.001280/2026-00;

Resolve:

Art. 1º **Conceder** 180 (cento e oitenta) dias de Licença-Maternidade, no período de **12/1/2026 a 10/7/2026**, à servidora **STHEFANE VITORIA VALERIO NAZARETH CHAGAS**, matrícula n. *****378, comissionada sem vínculo, pertencente ao quadro de pessoal do Detran/RO, conforme as Atas Médicas n. 6890/2026 e n. 6892/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral Adjunto

Protocolo 69375702

ADENDO

ADENDO MODIFICADOR N. I

Pregão Eletrônico n. 90036/2025/DETRAN/RO

Processo n. 0010.030141/2025-02

Objeto: Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento, por meio de locação mensal, de Painéis de Mensagem Variável Móveis (PMVs Móveis), acoplados em carreta ou reboque, dotados de sistema remoto de controle e operação assistida, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico contínuo, destinados ao uso nas ações de fiscalização, orientação e educação para o trânsito realizadas pelo Detran/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de referência.

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO torna público para conhecimento de todos os interessados, em especial às empresas que participarão do Pregão Eletrônico n. 90036/2025, que, em razão de pedido de esclarecimento solicitado por empresa interessada o setor requisitante constatou a necessidade de realizar alguns ajustes no termo de referência - anexo I do edital. Dessa forma, foi elaborado adendo modificador alterando o edital e seus anexos, destacando as seguintes alterações:

1. Alteração no item 21.4 do termo de referência - anexo I do edital e correspondentes - reajuste;
2. Supressão do item 23.2.9 do termo de referência - anexo I do edital;
3. Inclusão do item 22.6 e subitens no termo de referência - anexo I do edital.

Diante do exposto e considerando que tais alterações afetam diretamente a formulação das propostas dos eventuais licitantes e, ainda, em atendimento ao § 1º, do art. 55, da Lei n. 14.133/2021, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido, **ficando marcada a abertura do certame licitatório em epígrafe para o dia 13/3/2026, às 10h (horário de Brasília - DF).**

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026.

FÁBIO JOSÉ DE OLIVEIRA MONTEIRO

Pregoeiro

Protocolo 69434226

Portaria nº 424 de 24 de fevereiro 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 **Interromper**, a contar de 11/11/2024 a 30/11/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor UILLIAN PEREIRA ORTEGA, Agente de Trânsito Auxiliar, matrícula *****508, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de 2024, marcadas anteriormente no período de 11/11/2024 a 30/11/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 69432517

Portaria de férias nº 3113 de 13 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ADRIANA FERNANDES DA SILVA**, DETRAN - Chefe de CIRETRAN - 3ª Categoria - CDS - 03 *, matrícula *****039, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(30/03/2026 a 18/04/2026) e (19/04/2026 a 28/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/08/2026 a 22/08/2026) e (23/09/2026 a 02/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC54595

Portaria de férias nº 3547 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) **DEUSA ALVES DO NASCIMENTO CALIXTO**, AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, matrícula *****433, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 25/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/12/2026 a 20/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54596

Portaria de férias nº 3118 de 13 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **WÉLINGTON DA SILVA AQUINO OLIVEIRA**, AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, matrícula *****600, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 21/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/03/2026 a 18/03/2026) e (06/04/2026 a 15/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC54597

Portaria de férias nº 3559 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) **KARINA BALBINO CIUPAK COLATTO**, AGENTE ADMINISTRATIVO, matrícula *****722, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(24/03/2026 a 02/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/10/2026 a 05/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54598

Portaria de férias nº 3558 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) **LORENA DE ALENCAR BARBOSA**, AGENTE DE TRÂNSITO*, matrícula *****925, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/10/2026 a 23/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54599

Portaria de férias nº 3555 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) **MÁRCIA DA SILVA LIMA**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, matrícula *****529, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (20/07/2026 a 29/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/06/2026 a 18/06/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54600

Portaria de férias nº 3553 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) **FABRICIO MARQUES DA SILVA SANTOS**, AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula *****841, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(11/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2026 a 01/05/2026) e (08/06/2026 a 17/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54601

Portaria de férias nº 3550 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) **ELVIS MAYCON FERNANDES**, AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula *****634, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente

marcadas para o **04/02/2026 a 13/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **04/02/2026 a 09/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/04/2026 a 11/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54602

Portaria de férias nº 3549 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) **ELIZABETE DA SILVA SOUSA**, DETRAN - Chefe de Divisão da Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças - CDS - 04 *, matrícula *****430, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(13/07/2026 a 22/07/2026) e (01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/09/2026 a 20/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/07/2026 a 10/07/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54604

Portaria de férias nº 3546 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) **RAFAEL FIRMINO CHAVES**, AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, matrícula *****645, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 15/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/04/2026 a 08/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54605

Portaria de férias nº 3530 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) **WAGNER ALVES DA SILVA**, DETRAN - Chefe de Divisão da CIRETRAN - 3ª Categoria - CDS - 01 *, matrícula *****705, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 11/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/08/2026 a 10/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54606

Portaria de férias nº 3528 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) **CHRISTIANNE GONCALVES GARCEZ**, PROCURADOR, matrícula *****909, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **12/01/2026 a 21/01/2026 e 02/02/2026 a 11/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/01/2026 a 21/01/2026 e 02/02/2026 a 11/02/2026 e 12/01/2026 a 21/01/2026 e 02/02/2026 a 11/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/03/2026 a 18/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54607

Portaria de férias nº 3459 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) **ANA LIVIA RAMOS**, DETRAN - Chefe de Divisão da CIRETRAN - 1ª Categoria - CDS - 02 *, matrícula *****397, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **05/01/2026 a 14/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **05/01/2026 a 14/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/03/2026 a 20/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54608

Portaria de férias nº 3129 de 13 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA BEATRIZ NASCIMENTO DE OLIVEIRA MANOEL**, SECRETÁRIA, matrícula *****625, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **11/02/2026 a 02/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **11/02/2026 a 02/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/08/2026 a 30/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC54614

Portaria de férias nº 3117 de 13 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LINCON FANNUEL AZUIM BERGAMO DE LIMA**, DETRAN - Gerente de Apoio ao atendimento - CDS - 06 *, matrícula *****663, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, 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 **(03/11/2026 a 12/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC54615

Portaria de férias nº 3115 de 13 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JORLANDE ALVES PEREIRA**, AGENTE DE TRÂNSITO/TÉCNICO ADMINISTRATIVO, matrícula *****359, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 01/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/05/2026 a 30/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC54617

Portaria de férias nº 3114 de 13 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDILEUZA CRISOSTOMO DE OLIVEIRA**, DETRAN - Chefe de Divisão da CIRETRAN - 1ª Categoria - CDS - 02 *, matrícula *****019, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **05/01/2026 a 14/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **05/01/2026 a 14/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **22/04/2026 a 01/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC54618

Portaria nº 450 de 25 de fevereiro 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. 0010.000400/2026-43;

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	6/10/2025	15/10/2025
			INTERRUPÇÃO n. 3140 de 13/2/2026		

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 69491933

Portaria nº 441 de 25 de fevereiro 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. 0010.042355/2025-13;

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
DAIANA PARENTE DA COSTA matrícula n. *****120	2024/2025	20	CONCESSÃO n. 6758 de 14/5/2025	29/12/2025	17/1/2026
			REMARCAÇÃO n. 327 de 11/2/2026 n. 8836 de 3/7/2025		
			INTERRUPÇÃO n. 3119 de 13/2/2026		

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 69478730

Portaria nº 438 de 25 de fevereiro 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. 0010.004907/2026-76;

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
PAULA PINHO DE GODOY matrícula n. *****838	2024/2025	10	CONCESSÃO n. 13861 de 6/11/2024	5/5/2025	14/5/2025
			INTERRUPÇÃO n. 6791 de 14/5/2025		

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

Protocolo 69478206

Portaria nº 451 de 25 de fevereiro 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. 0010.006066/2026-31;

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
GABRIELLY BOAVENTURA SMITH matrícula n. *****014	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	4/2/2026	13/2/2026
			REMARCAÇÃO n. 15946 de 11/12/2025		
			INTERRUPÇÃO n. 2445 de 4/2/2026		

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 69492514

Portaria nº 453 de 25 de fevereiro 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. 0010.001925/2026-04;

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

LUZIE SANTOS BOTELHO matrícula n. *****660	2024/2025	10	CONCESSÃO n. 13861 de 6/11/2024	15/1/2026	24/1/2026
			REMARCAÇÃO n. 12031 de 9/9/2025		
			INTERRUPÇÃO n. 8378 de 30/6/2025 n. 1159 de 16/1/2026		

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 69496531

Portaria nº 443 de 25 de fevereiro 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. 0010.002364/2026-52;

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	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
RONI PORFIRIO DA SILVA matrícula n. *****803	2023/2024	10	CONCESSÃO n. 9868 de 24/11/2023	11/4/2025	20/4/2025
			REMARCAÇÃO n. 3696 de 6/3/2025		
			INTERRUPÇÃO n. 13156 de 16/10/2024 n. 356 de 12/2/2026		
	2024/2025	10	CONCESSÃO n. 13861 de 06/11/2024	4/11/2025	13/11/2025
			INTERRUPÇÃO n. 2758 de 09/02/2026		
		10	CONCESSÃO n. 13861 de 06/11/2024	9/12/2025	18/12/2025
			REMARCAÇÃO n. 10343 de 29/07/2025		
			INTERRUPÇÃO n. 356 de 12/02/2026		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 69480095

Portaria nº 449 de 25 de fevereiro 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. 0010.001165/2026-27;

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
FABIO LUIZ AGUIAR RIBEIRO matrícula n. *****721	2025/2026	20	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	12/1/2026	31/1/2026
			INTERRUPÇÃO n. 728 de 12/1/2026		

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 69490188

Portaria nº 442 de 25 de fevereiro 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. 0010.002364/2026-52;

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
LUCIANO JOSE DE LIMA matrícula n. *****641	2024/2025	20	CONCESSÃO n. 13861 de 6/11/2024	22/12/2025	10/1/2026
			REMARCAÇÃO n. 354 de 11/2/2026 n. 11191 de 19/8/2025		
			INTERRUPÇÃO n. 1774 de 23/1/2026		

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 69479679

Portaria nº 439 de 25 de fevereiro 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. 0010.043038/2025-14;

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
IGOR GIULIANO SANTOS SILVA matrícula n. *****230	2024/2025	20	CONCESSÃO n. 13861 de 6/11/2024	12/1/2026	31/1/2026
			REMARCAÇÃO n. 371 de 13/2/2026 n. 14509 de 12/11/2025		
			INTERRUPÇÃO n. 730 de 12/1/2026		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÁ SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 69478465

Portaria de férias nº 3120 de 13 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAODISSEIA DE SOUSA SANTANA**, AUXILIAR EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula *****413, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(07/04/2025 a 16/04/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/05/2025 a 28/05/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC54701

AVISO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 90019/2025/DETRAN/RO
AMPLA CONCORRÊNCIA

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – Detran/RO, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que se encontra autorizada a Licitação, sob a modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **N. 90019/2025/DETRAN/RO**, AMPLA CONCORRÊNCIA, modo de disputa **“ABERTO”**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus **ANEXOS**, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e Decreto Estadual 28.874/2024 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto e demais exigências deste Edital para atender ao Detran/RO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0010.061494/2024-65

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva de Arquivos Deslizantes, com remanejamento através de desmontagem, transporte e remontagem, com fornecimento e substituição de materiais e peças, sem dedicação de mão de obra exclusiva, por 12 (doze) meses, para atendimento

das necessidades do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia - Detran/RO, conforme condições técnicas, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Valor Estimado da Contratação (Global): R\$ 1.852.008,32 (um milhão, oitocentos e cinquenta e dois mil, oito reais e trinta e dois centavos), excluindo-se da competição os valores referentes a estimativa de gastos com reembolso das peças para reposição, que integrarão o valor final da contratação, assim divididos:

a) R\$ 1.467.179,25 (um milhão, quatrocentos e sessenta e sete mil, cento e setenta e nove reais e vinte e cinco centavos), referente a serviços de manutenção preventiva e corretiva nos arquivos deslizantes;

b) R\$ 384.829,07 (trezentos e oitenta e quatro mil, oitocentos e vinte e nove reais e sete centavos), referente ao valor para reembolso das peças.

DATA DE ABERTURA: 16/3/2026, às 10h (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.compras.gov.br

UASG: 926002.

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site www.detran.ro.gov.br.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro e equipe de apoio, no Departamento Estadual de Trânsito, sito à Rua Dr. José Adelino, 4477 - Costa e Silva, em Porto Velho/RO - CEP: 76.803-592.

Porto Velho/RO, 23 de fevereiro de 2026.

FÁBIO JOSÉ DE OLIVEIRA MONTEIRO

Pregoeiro

Protocolo 69482407

Portaria nº 440 de 25 de fevereiro 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. 0010.005792/2026-37;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor CARLOS ROMEU FERNANDES DA SILVA JÚNIOR, estatutário matrícula n. *****762, para responder, em substituição ao servidor MAXSSUENDRO ALMEIDA PINHEIRO, matrícula n. *****965, pelo cargo de Coordenador de Patrimônio, CDS-09, concomitante ao cargo de Gerente de Patrimônio, CDS-06, no período de **19/2/2026 a 10/3/2026**, 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 69478495

Portaria nº 448 de 25 de fevereiro 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. 0010.005995/2026-23;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora ELOIZA DOS ANJOS ALMEIDA, estatutária, matrícula n. *****000, para responder, em substituição ao servidor **FRANCISCO CARLOS DA SILVA NASCIMENTO**, matrícula n. *****413, pelo cargo de Coordenador de Formação de Condutores, CDS-09, concomitante ao cargo de Gerente de Apoio Pedagógico e Administrativo, CDS-06, no período de **20/2/2026 a 1º/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 69489012

Portaria nº 446 de 25 de fevereiro 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. 0010.005821/2026-61;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor MARCOS ANTONIO SILVA RODRIGUES, estatutário, matrícula n. *****139, para responder, em substituição ao servidor ANDERSON DE ARAUJO NEVES, matrícula n. *****972, pelo cargo de Coordenador de Controle de Credenciamento e Cadastramento, CDS-09, concomitante ao cargo de Gerente de Controle de Credenciamento e Cadastramento, CDS-06, no período de **14/2/2026 a 28/2/2026**, correspondente à Licença Médica 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 69488088

Portaria nº 454 de 25 de fevereiro de 2026

Regulamenta os procedimentos administrativos voltados à autorização para o exercício da atividade de Instrutor de Trânsito, no âmbito do Estado de Rondônia, nos termos da Resolução/Contran n. 1.020, de 1º de dezembro de 2025.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, bem como pelo disposto no artigo 22, X do Código de Trânsito Brasileiro; e

Considerando as diretrizes estabelecidas pela Resolução Contran n. 1.020, de 1º de dezembro de 2025, que dispõe sobre novas regras para o credenciamento e a autorização de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços relacionados à aprendizagem, habilitação e formação de candidatos à obtenção da Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou da Autorização para Conduzir Ciclomotor - ACC, com vistas à adoção de modelo mais acessível, flexível, desburocratizado e orientado à segurança viária;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos referentes à autorização para o exercício da atividade de Instrutor de Trânsito no âmbito do Estado de Rondônia, nos termos da Lei n. 12.302/2010 e Resolução Contran n. 1.020 de 2025; e

Considerando o constante nos autos do Processo Administrativo n. 0010.000674/2026-32;

Resolve:

Art. 1º Para concessão da autorização voltada ao exercício da atividade de Instrutor de Trânsito, o profissional deverá atender aos requisitos previstos no art. 4º da Lei n. 12.302, de 2 de agosto de 2010, na Resolução Contran n. 1.020/2025, bem como apresentar os seguintes documentos a esta Autarquia de Trânsito, conforme checklist do Anexo I:

- I - requerimento endereçado ao Departamento Estadual de Trânsito, conforme modelo estabelecido no Anexo II;
- II - CNH Válida, ocasião em que será certificado o atendimento aos incisos I e II do art. 4º da Lei n. 12.302, de 2 de agosto de 2010;
- III - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- IV - comprovante de pagamento da taxa anual referente ao credenciamento;
- V - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) do veículo, que será utilizado na instrução;
- VI - termo de vistoria veicular, realizado pelo Detran-RO, referente a veículo destinado à aprendizagem ou eventualmente utilizado pelo Instrutor Autônomo, nos termos do art. 128 da Resolução Contran n. 1.020, de 2025;
- VII - declaração de que dispõe de equipamento informatizado para o registro das aulas práticas;
- VIII - autorização municipal para utilização de vias terrestres destinadas à ministração das aulas práticas, nos termos do art. 2º, § 2º, da Resolução Contran n. 1.020, de 2025;
- IX - Certidão ou Prontuário da CNH comprovando não ter cometido nenhuma infração de trânsito de natureza gravíssima nos últimos 60 (sessenta) dias e não ter sofrido penalidade de cassação da Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- X - Certificado de conclusão do Ensino médio;
- XI - Certificado do Curso de Instrutor de Trânsito;
- XII - comprovante de participação em curso de direção defensiva e primeiros socorros.

§ 1º O termo de vistoria para cadastramento que trata o inciso VI deverá ser preenchido e assinado pelo Instrutor e servidor desta capital vinculado à Gerência de Credenciamento e Fiscalização de CFCs e Instituições de Ensino - GERCREFI ou servidor/vistoriador de qualquer unidade do Detran-RO, conforme Anexos III e IV desta Portaria.

§ 2º O Instrutor de trânsito deverá realizar avaliação de aprendizagem, conforme diretrizes estabelecidas pela Portaria/Senatran n. 923, de 10 de dezembro de 2025.

§ 3º O Detran-RO poderá a qualquer tempo realizar fiscalização, estabelecer ações de acompanhamento, controle e avaliação das atividades e dos resultados de cada Instrutor de forma sistemática e periódica, emitindo relatórios e oficiando os responsáveis.

Art. 2º Os documentos destinados aos pedidos de autorização deverão ser protocolados junto à Gerência de Credenciamento e Fiscalização de CFCs e Instituições de Ensino, devidamente encaminhados por correio eletrônico para o e-mail: gercrefi@detran.ro.gov.br, mediante confirmação de recebimento.

§ 1º Os documentos devem estar em um único arquivo e no formato PDF.

§ 2º O prazo para análise dos documentos é de 10 (dez) dias, a contar da confirmação de recebimento, podendo ser prorrogado pela Administração mediante motivação expressa.

Art. 3º Aos instrutores de trânsito, na modalidade autônoma, será permitida exclusivamente a realização de aulas práticas nas categorias A e B, bem como deverá cumprir carga-horária mínima de duas horas de aulas práticas para cada categoria.

Art. 4º A autorização voltada ao exercício da atividade de Instrutor de Trânsito não gera, para nenhum efeito, vínculo funcional, empregatício ou contratual entre Instrutor de Trânsito e o Detran/RO.

Art. 5º É vedado o exercício das atividades de Instrutor de Trânsito Técnico Teórico e Prático de Direção Veicular, mesmo que em caráter provisório e sem remuneração:

a) aos detentores ou ocupantes de cargo ou emprego público, bem como vinculados às empresas prestadoras de serviços junto ao Detran/RO;

b) aos detentores ou ocupantes de cargo ou emprego público em geral com vínculo de dedicação exclusiva, bem como àqueles que não comprovarem a compatibilidade de horário mediante declaração do órgão ao qual estejam vinculados;

c) aos Policiais e Bombeiros Militares da ativa.

Art. 6º As atividades dos Instrutores de Trânsito na modalidade autônoma ficarão condicionadas ao registro de aulas junto ao Sistema RENACH, na forma estabelecida pelo órgão máximo executivo de trânsito da União, exclusivamente para a etapa de realização das aulas práticas de direção veicular, nos termos do art. 12, inciso VII e § 2º, c/c o art. 40, da Resolução/Contran n. 1.020, de 2025.

Art. 7º A renovação da autorização para o exercício da atividade de Instrutor de Trânsito ficará condicionada a cada 12 (doze) meses, período de validade da taxa de credenciamento/autorização, a contar do registro em sistema informatizado do Detran-RO e aos requisitos dispostos nesta Portaria.

Art. 8º Os direitos, a apuração de infrações e as penalidades a que estão sujeitos os instrutores de trânsito encontram-se estabelecidos na Lei n. 12.302, de 2010, na Resolução Contran n. 1.020, de 2025, bem como nos demais normativos aplicáveis.

§ 1º A ocorrência de qualquer irregularidade nos requisitos exigidos pelos normativos, conforme a gravidade e a natureza da infração, poderá gerar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observado o devido processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º O Instrutor de Trânsito autorizado exercerá suas atividades por sua conta e risco, assumindo integral e exclusiva responsabilidade civil, administrativa e penal por todos os atos praticados no exercício da atividade de instrução de trânsito.

Art. 9º Os casos omissos relacionados a esta Portaria serão dirimidos e disciplinados pela Diretoria-Geral do Detran/RO, após manifestação técnica da Diretoria Técnica de Habilitação - DTH, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 10. O procedimento para apuração de penalidades reger-se-á pela Portaria/Detran n. 1375 de 22 de julho de 2025 ou sucedânea.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário ou conflitantes.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

ANEXO I

CHECKLIST
INSTRUTOR DE TRÂNSITO

1. Requerimento endereçado ao Departamento Estadual de Trânsito, conforme modelo estabelecido no Anexo II;
2. CNH Válida;
3. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
4. Comprovante de pagamento da taxa anual referente ao credenciamento;
5. Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) que será utilizado na instrução;
6. Termo de vistoria veicular, realizado pelo Detran-RO, referente ao veículo destinado à aprendizagem ou eventualmente utilizado pelo Instrutor Autônomo, nos termos do art. 128 da Resolução Contran n. 1.020, de 2025, Anexo III e IV desta Portaria;
7. Declaração de que dispõe de equipamento informatizado para o registro das aulas práticas;
8. Autorização municipal para utilização de vias terrestres destinadas à ministração das aulas práticas, nos termos do art. 2º, § 2º, da Resolução Contran n. 1.020, de 2025.
9. Certidão ou Prontuário da CNH, comprovando não ter cometido nenhuma infração de trânsito de natureza gravíssima nos últimos 60 (sessenta) dias e não ter sofrido penalidade de cassação da Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
10. Certificado de conclusão do Ensino médio;
11. Certificado do Curso de Instrutor de Trânsito
12. Comprovante de participação em curso de direção defensiva e primeiros socorros.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os documentos devem ser digitalizados seguindo a ordem sequencial do checklist;
- b) Os documentos devem estar em um único arquivo e no formato .pdf;
- c) O requerimento (Anexo II) deverá ser preenchido em sua totalidade.

Contato/Informações: Gerência de Credenciamento e Fiscalização de CFCs e Instituições de Ensino - GERCREFI

Rua: Santa Bárbara, Nº 4500 - Porto Velho/RO gercrefi@detran.ro.gov.br - (69) 9 9342-7375/Whatsapp

ANEXO II

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN/RO
REQUERIMENTO: AUTORIZAÇÃO PARA EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE INSTRUTOR DE TRÂNSITOInstrutor: _____ Contato: _____ CPF: _____
RG: _____ e-mail: _____

Endereço: _____ n. Bairro: _____, CEP: _____ no Município: _____, Estado de Rondônia, venho requerer a AUTORIZAÇÃO PARA EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE INSTRUTOR DE TRÂNSITO, junto a esse Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN-RO, na seguinte condição:

1- **Vinculado aos órgãos ou entidades** responsáveis pelos cursos teóricos, especializados, reciclagem ou pelas aulas práticas de direção veicular, denominado: _____ credenciado no município de: _____ exercendo a função de Instrutor de Trânsito:

Teórico () Prático () ou Teórico/Prático ()

Artigo 109, inc. II da Resolução/Contran 1.020/2025

2 - **De forma autônoma**, para atuar no município de: _____ exercendo a função de Instrutor de Trânsito:

Prático ()

Artigos 36 e 109, inc. I da Resolução Contran 1.020/2025.

Observação: É obrigatório preenchimento de todos os campos deste requerimento.**DECLARAÇÃO**

Declaro conhecimento da compatibilidade de horário, da carga horária máxima de trabalho, das vedações a alguns detentores e ocupantes de cargo ou emprego público, da veracidade do vínculo trabalhista, da responsabilidade inerentes ao uso indevido, seja quais forem as circunstâncias, dos recursos tecnológicos do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia.

Declaro ainda, conhecimento das demais responsabilidades e exigências legais inerentes à função, estabelecidas pela Lei nº 12.302, de 2 de agosto de 2010, Resolução 1.020/2025/CONTRAN, Portaria 923/2025/SENATRAN e demais normativos regulamentadores.

Comprometo-me a comunicar ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, minha demissão ou o desligamento da autoescola a qual esteja vinculado, bem como inatividade de atividade autônoma.

Termos em que,
Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de _____

(Assinatura do Requerente)**Contato/Informações: Gerência de Credenciamento e Fiscalização de CFCs e Instituições de Ensino - GERCREFI**

Rua: Santa Bárbara, Nº 4500 - Porto Velho/RO, gercrefi@detran.ro.gov.br - (69) 9 9342-7375 Whatsapp)

ANEXO III

TERMO DE VISTORIA VEICULAR CATEGORIA “A”

Proprietário:		
Placa:	Marca-Modelo:	Ano:
Licenciamento Atualizado: () Sim () Não () Em Processo		

ASSINALAR COM “X” OS ITENS IRREGULARES

- 1. () Buzina
- 2. () Luzes alta () Luzes baixa
- 3. () Espelhos retrovisores direito e esquerdo
- 4. () Para-lama dianteiro
- 5. () Pisca alerta Dianteiro () Traseiro
- 6. () Luz de freio de mão () Luz de freio de pé
- 7. () Placa traseira lacrada
- 8. () Placa com inscrição “moto escola” (15x30)
- 9. () Pneu dianteiro () Pneu traseiro
- 10. () Tarjeta ilegível
- 11. () Licenciamento Vencido
- 12. () Manete Direita () Esquerda

ESTADO DO VEÍCULO: ÓTIMO () BOM ()REGULAR ()

OBSERVAÇÕES:

_____, de _____ de 20____.

Assinatura Instrutor/Terceiro/Proprietário do Veículo

Assinatura servidor/vistoriador

ANEXO IV

TERMO DE VISTORIA VEICULAR CATEGORIA "B"

Proprietário:

Placa: Marca-Modelo: Ano:

Licenciamento Atualizado:() Sim () Não() Em Processo

ASSINALAR COM "X" OS ITENS IRREGULARES

01. *() cinto de segurança em boas condições de uso*
02. *() buzina*
03. *() luzes alta () luzes baixa*
04. *() freio de mão*
05. *() comando duplo (freio e embreagem)*
06. *() luz de freio () luz de ré ()*
07. *() espelho retrovisor extra*
08. *() espelhos retrovisores internos e externos*
09. *() trilho do banco em condição de uso*
10. *() pisca-alerta (dianteiro e traseiro)*
11. *() para-choque dianteiro e traseiro*
12. *() limpadores de para-brisa*
13. *() para-brisa trincado*
14. *() placa ilegível*
15. *() placa traseira lacrada em boa condições*
16. *() pneu dianteiro lado () pneu traseiro lado ()*
17. *() estepe*
18. *() chave de roda*
19. *() macaco () triângulo*
20. *() licenciamento vencido*
21. *() faixa amarela/branca de 20 centímetros, contendo a inscrição AUTOESCOLA na cor preta*
22. *() farol direito ()esquerdo*

ESTADO DO VEÍCULO: ÓTIMO () BOM () REGULAR ()**OBSERVAÇÕES:**

_____, de _____ de 20____.

Assinatura Instrutor/Terceiro/Proprietário do Veículo_____
Assinatura servidor/vistoriador

Protocolo 69515916

**ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E
EXTENSÃO RURAL - EMATER****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Processo 0011.001003/2026-89-A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia -EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor do(s) servidor(es) André Luis Castro de Carvalho R\$ 2.403,00 Flavio Martins Gonçalves R\$ 2.002,50 período de 09 a 13/02/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Renata Rosa de Souza- Vice-Presidente.

Protocolo 69500295

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS - IPERON**

Portaria nº 224 de 24 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 31 de dezembro de 2025, publicado no DOE/RO nº 247 de 31 de dezembro de 2025;

Considerando as atribuições definidas no art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021;

Considerando a Resolução nº 30/2025/IPERON-DIREX (0059688292) que dispõe sobre o gerenciamento e fiscalização dos contratos firmados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon;

Considerando o teor do Termo de Contrato nº 235/2025/PGE-IPERON (0058770206);

Considerando o teor do Despacho IPERON-DAF (69370282);

Considerando o teor do Despacho IPERON-COPLAG (69396429);

RESOLVE:

Art. 1º **ALTERAR** a composição da comissão de gestão e fiscalização de contrato, criada pela **Portaria nº 261 de 10 de abril de 2025**, publicada no DOE n. 72 de 15 de abril de 2025, id. 0059193430, encarregada para fiscalizar, acompanhar, certificar e emitir termo de recebimento de serviços, referente ao Processo Administrativo nº 0016.006462/2024-47, firmado através do Termo de Contrato nº 235/2025/PGE-IPERON (0058770206), com a empresa **ICQ BRASIL - INSTITUTO DE CERTIFICAÇÃO QUALIDADE BRASIL**, inscrita no CNPJ nº **01.659.386/0001-00**, que tem como objeto a contratação de empresa certificadora credenciada, com o objetivo de renovar a certificação institucional Nível IV do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão), conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, id. 0055859679, competindo-lhe exercer as atribuições definidas na Resolução nº 30/2025/IPERON-DIREX,sem prejuízo de suas funções.

Art. 2ºA comissão a passa ser formada pelos servidores:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA	CPF
Tacyane Melo	Gestor do Contrato	*****183	***.240.442-**
André Ricardo Voidelo	Fiscal do Contrato	*****702	***.635.082-**
Ingrid de Castro Rodrigues	Membro/Gestor Suplente	*****502	***.325.452-**
Ana Claudia Barroso	Membro/Fiscal Suplente	*****887	***.865.905-**

Art. 3º As atribuições do Gestor e Fiscal do Contrato estão elencadas na Resolução n.º 30/2025/IPERON-DIREX (0059688292).

Art. 4º Na ausência ou impedimento do Gestor ou Fiscal, fica o substituto legal sujeito às mesmas condições estabelecidas para os titulares, conforme descrito no art. 1º desta portaria.

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 69429361

Resolução N. 39/2026/IPERON-DIREX

Aprova o regulamento para realização de concurso público destinado ao provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon).

A **DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 93, I da Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO a deliberação contida na 11ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva do Iperon, ocorrida em 14 de outubro de 2025;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O concurso público para ingresso nos cargos do quadro de pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia dar-se-á por meio de provas, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar nº 746, de 16 de dezembro de 2013, a Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, a Lei Estadual nº 749, de 04 de novembro de 1997, a Lei Estadual nº 1.107, de 06

de agosto de 2002, o Decreto Estadual nº 24.642, de 30 de dezembro de 2019, bem como com o disposto neste Regulamento e no correspondente Edital de Abertura.

Art. 2º São requisitos para o ingresso na carreira:

I - ter sido aprovado e classificado no respectivo concurso público, na forma estabelecida neste Regulamento e no Edital de Abertura;

II - ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do referido artigo;

III - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

IV - estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;

V - estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI - estar em dia com os deveres do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

VII - estar com CPF regularizado;

VIII - possuir comprovação da escolaridade exigida para o exercício do cargo;

IX - possuir o registro profissional no órgão competente e estar quite com as obrigações profissionais, quando for o caso;

X - ser considerado apto em exame médico-pericial realizado por Junta Médica Oficial;

XI - não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, exceto nas situações previstas em lei;

XII - não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades disciplinares de repreensão, suspensão, multa, demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão; e

XIII - não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública.

Parágrafo único. A comprovação dos requisitos estabelecidos neste artigo ocorrerá no momento da posse.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE CONCURSO

Art. 3º A comissão de concurso público, será constituída por ato da Diretoria Executiva, sendo formada por, no mínimo, 3 (três) membros, constando a indicação do Presidente e Secretário da Comissão.

Parágrafo único. Nos casos de impedimentos eventuais ou no afastamento definitivo do Presidente da comissão, a Diretoria Executiva designará o substituto e, sendo necessário, fará a recomposição do número mínimo de membros;

Art. 4º É vedada a participação na comissão de quem tenha vínculo com entidades direcionadas à preparação para concursos públicos ou à sua execução.

Parágrafo único. Deverá ser substituído o membro da comissão cujo cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, se inscreva como candidato no concurso público.

Art. 5º O membro da comissão de concurso declarar-se-á impedido ou suspeito, inclusive por motivo íntimo, quando presentes circunstâncias que possam comprometer sua imparcialidade.

§ 1º O impedimento ou a suspeição deixarão de produzir efeitos nas fases subsequentes do certame caso o candidato que lhes deu causa seja definitivamente excluído do concurso.

§ 2º O impedimento ou a suspeição declarada por motivo íntimo é irretratável.

§ 3º Os integrantes da comissão de concurso deverão apresentar, previamente à homologação das inscrições, declaração contendo eventual relação de parentesco com candidatos, para fins de impedimento da participação do membro da comissão, conforme previsto no caput.

Art. 6º Compete à comissão de concurso público, logo que constituída, deliberar sobre tudo o que se fizer necessário para a execução de seus trabalhos, iniciando pela elaboração do calendário de suas atividades, com as datas dos atos e das provas do concurso.

Art. 7º A comissão de concurso público dará publicidade aos atos relativos ao andamento do certame mediante publicação no sítio oficial do Iperon, sem prejuízo de outras formas que entender apropriadas.

Art. 8º Ao membro designado como secretário da comissão de concurso público incumbirá:

I - redigir as atas das reuniões da comissão de concurso público;

II - expedir ofícios de interesse da comissão de concurso público;

III - receber e arquivar toda a correspondência endereçada à comissão de concurso público;

IV - redigir e providenciar a publicação de avisos relativos ao concurso; e

V - propor ao presidente as medidas adequadas ao bom andamento dos trabalhos da comissão de concurso público e diligenciar para que o calendário de suas atividades seja observado.

Parágrafo único. Para auxiliar na execução das atividades administrativas, o membro Secretário da comissão de concurso público poderá solicitar a Diretoria Executiva, a designação de servidores do quadro de servidores do Iperon.

Art. 9º O Presidente da comissão de concurso público, ouvidos os demais componentes, poderá solicitar a contratação os serviços de fundações ou entidades especializadas para auxiliar, no todo ou em parte, na realização do processo seletivo, que atuará sob a coordenação e supervisão da comissão de concurso público.

CAPÍTULO III

DA ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10. O concurso será aberto por edital e terá eficácia para preenchimento das vagas nele especificadas e para formação de cadastro de reserva.

Art. 11. O Edital de Abertura do concurso será publicado no Diário Oficial (Diof), no sítio oficial do Iperon e em jornais de grande circulação no âmbito do Estado de Rondônia, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização das provas, devendo nele constar:

- I - os requisitos para a inscrição previstos no art. 2º desta Resolução;
- II - a indicação dos locais, horários e período de inscrição;
- III - a relação de vagas existentes;
- IV - o programa das matérias do concurso;
- V - a remuneração básica e as vantagens dos cargos;
- VI - as atribuições dos cargos;
- VII - a jornada de trabalho; e
- VIII - as regras gerais de participação no concurso.

CAPÍTULO IV

DAS INSCRIÇÕES

Art. 12. A inscrição implicará completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Resolução e no Edital de Abertura do concurso, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

Parágrafo único. No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá declarar que autoriza o tratamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, para fins de execução do concurso público, incluindo a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, bem como a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em atendimento aos princípios da publicidade e da transparência da Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 13. Será concedida isenção da taxa de inscrição às pessoas candidatas amparadas pela:

- I - Lei Estadual nº 2.968, de 5 de março de 2013, que institui a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos estaduais para membros de famílias de baixa renda, nos termos da regulamentação do Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal;
- II - Lei Estadual nº 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 10.709, de 12 de novembro de 2003, que concede isenção da taxa de inscrição às pessoas doadoras voluntárias de sangue;
- III - Lei Estadual nº 3.596, de 2 de julho de 2015, alterada pela Lei nº 3.764, de 8 de março de 2016, que institui a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos às pessoas doadoras de medula óssea; e
- IV - Lei Estadual nº 4.105, de 18 de julho de 2017, que institui a isenção da taxa de inscrição às pessoas eleitoras convocadas e nomeadas que tenham prestado serviço eleitoral.

CAPÍTULO V

DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Art. 14. As inscrições para as vagas destinadas às pessoas com deficiência serão realizadas por meio eletrônico (internet), em data, endereço do sítio eletrônico e horários fixados no Edital de Abertura do concurso.

Art. 15. Às pessoas com deficiência será reservado o percentual de 10% (dez por cento) do quantitativo total de vagas de cada cargo oferecido nos editais ou das que surgirem no prazo de validade do concurso.

§ 1º Caso a aplicação do percentual de que trata o caput deste artigo resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§ 2º As pessoas com deficiência candidatas aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas a elas.

Art. 16. No ato da inscrição, o candidato declarará:

- I - ser pessoa com deficiência; e
- II - estar ciente das atribuições do cargo para o qual se inscreve e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeita à avaliação de desempenho, para fins de aprovação no estágio probatório.

Parágrafo único. O candidato poderá solicitar, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto na legislação específica.

Art. 17. A pessoa com deficiência aprovada no concurso será submetida à perícia médica, a ser realizada pela instituição promotora do certame, com vista à confirmação da deficiência declarada e à análise de compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

Parágrafo único. O candidato que, após a perícia médica, não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.

Art. 18. Os cargos destinados às pessoas com deficiência não providos por ausência de candidato por reprovação nos exames serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

Art. 19. Em caso de desistência ou exoneração, a vaga será preenchida pela pessoa com deficiência posteriormente classificada.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistência de pessoas com deficiência aprovadas em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelas demais pessoas candidatas aprovadas, observada a ordem de classificação no concurso.

CAPÍTULO VI

DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

Art. 20. Será reservado às pessoas candidatas negras o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas de cada cargo oferecidas nos concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Iperon.

§ 1º A reserva de vagas prevista no caput será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

§ 2º Quando a aplicação do percentual estabelecido no caput resultar em número fracionado, este será arredondado para o número inteiro subsequente, se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou para o número inteiro imediatamente inferior, se a fração for menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3º A primeira pessoa candidata negra classificada será nomeada para ocupar a terceira vaga aberta, sendo as demais nomeadas a cada grupo adicional de cinco cargos providos, correspondendo às vagas de número 8 (oito), 13 (treze), 18 (dezoito), 23 (vinte e três) e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

Art. 21. As pessoas negras candidatas concorrerão concomitantemente às vagas a elas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

§ 1º Além das vagas de que trata o caput, as pessoas negras candidatas poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

§ 2º As pessoas negras candidatas aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas a elas.

§ 3º As pessoas negras candidatas aprovadas para as vagas a elas destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocadas concomitantemente para o provimento dos cargos, manifestarão opção por uma delas.

§ 4º Na hipótese de que trata o parágrafo anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas às pessoas negras.

§ 5º Na hipótese de pessoa candidata aprovada simultaneamente nas condições de pessoa negra e de pessoa com deficiência, caso seja convocada inicialmente para o provimento de vaga destinada às pessoas negras ou exerça a opção prevista no § 3º, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados às pessoas com deficiência, conforme a necessidade específica de sua condição.

Art. 22. Em caso de desistência, exoneração ou vacância da vaga destinada à pessoa candidata negra, esta será preenchida pela pessoa negra posteriormente classificada, observada a ordem de classificação.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistência de pessoas candidatas negras aprovadas em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelas demais pessoas candidatas aprovadas, respeitada a ordem de classificação no concurso.

Art. 23. A nomeação das pessoas candidatas aprovadas respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a pessoas candidatas com deficiência e a pessoas candidatas negras.

Art. 24. A reserva de vagas a pessoas negras candidatas constará expressamente do edital do concurso público, que deverá especificar o total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo público oferecido.

Art. 25. Poderão concorrer às vagas reservadas a pessoas negras candidatas aquelas que se autodeclararem como tais, no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

§ 1º A autodeclaração terá validade somente para o concurso público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

§ 2º A autodeclaração da pessoa candidata, realizada no ato de inscrição, será verificada pela comissão de heteroidentificação à qual compete confirmar ou não a condição de negro, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

CAPÍTULO VII

DAS PROVAS DO CONCURSO

Art. 26. O concurso público compreenderá uma fase, constituída de:

I - prova objetiva, de múltipla escolha, abrangendo Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de níveis médio e superior; e

II - prova dissertativa, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de níveis médio e superior, aplicada preferencialmente no mesmo dia da prova objetiva, conforme critérios estabelecidos no Edital de Abertura.

Art. 27. O Edital de Abertura do concurso definirá a pontuação mínima para não eliminação nas provas objetiva e discursiva, e também definirá o número de candidatos que terão suas provas discursivas corrigidas de acordo com a classificação obtida na prova objetiva.

§ 1º O conteúdo programático de cada matéria poderá ser definido pela comissão de concurso público, devendo constar expressamente no Edital de Abertura, de acordo com cada cargo e especialidade.

§ 2º O Edital de Abertura deverá estabelecer linhas de corte diferenciadas para cada cargo e especialidade, levando-se em consideração, dentre outros fatores, a sua natureza, o número de vagas abertas para provimento e a forma das fases subsequentes no certame.

§ 3º No caso de empate na posição estabelecida como linha de corte, todos os candidatos que se encontrarem empatados nesta posição estarão aptos a prosseguir no concurso.

§ 4º O desempate entre candidatos aprovados pelo sistema de reserva de cotas seguirá os critérios previstos no Edital de Abertura.

§ 5º Os candidatos não classificados no quantitativo máximo de aprovados de que trata o Anexo Único, do Decreto Estadual nº 27.409, de 11 de agosto de 2022, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

§ 6º Nas provas objetivas deverão ser incluídos nos conhecimentos gerais a matéria de História e Geografia de Rondônia.

Art. 28. As provas poderão ser aplicadas em Porto Velho/RO e nas demais cidades em que o Iperon possuir unidades regionais, conforme previsto no Edital de Abertura.

Art. 29. A comissão do concurso público definirá as datas, horários, duração e locais de realização das provas, que ocorrerão necessariamente em um domingo, devendo o Edital de Convocação ser publicado no Diário Oficial (Diof), no sítio oficial do Iperon e em jornal de grande circulação no Estado de Rondônia, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ 1º A comissão de concurso público determinará as medidas de organização das provas, bem como o procedimento a ser adotado para fins de exclusão do candidato que não atender às regras do certame.

§ 2º Quando a correção das provas não for realizada por meio eletrônico, deverá ser utilizado procedimento para assegurar o sigilo por meio de como carteira de identidade, carteira de identidade funcional, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), entre outros documentos de cunho oficial com foto, conforme exigência do Edital de Abertura ou do Edital de Convocação.

§ 3º Os candidatos com deficiência, bem como aqueles pertencentes à população negra, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo, à avaliação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima para aprovação exigida para todos os demais candidatos, em todas as suas fases, garantidas as condições especiais necessárias à sua participação no certame.

Art. 30. Durante a realização das provas, é vedado ao candidato, sob pena de exclusão do certame:

I - dirigir-se aos membros da comissão de concurso público ou aos integrantes da Equipe de Fiscalização, bem como a qualquer outra pessoa, para pedir esclarecimentos sobre as questões formuladas ou a respeito da inteligência de seu enunciado ou, ainda, sobre a forma de respondê-las;

II - ausentar-se do recinto, exceto quando acompanhado de fiscal;

III - entregar a prova além do limite de tempo fixado para sua realização;

IV - comunicar-se com outro candidato que esteja realizando a prova;

V - portar qualquer equipamento eletrônico ou de comunicação (*smartphones, tablets, smartwatches*, relógios digitais, agenda eletrônica, *notebook* e outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares; e

VI - desrespeitar membros da comissão de concurso público ou integrantes da Equipe de Fiscalização, assim como proceder de forma incompatível com as normas de civilidade, compostura e bons costumes.

Parágrafo único. Será retirado do recinto das provas o candidato que se portar de maneira inconveniente ou em desacordo com as regras estabelecidas nesta Resolução e no Edital de Abertura ou Edital de Convocação, sendo eliminado do concurso, sem prejuízo das providências legais em caso de desobediência ou desacato.

CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS

Art. 31. Qualquer candidato poderá reclamar à comissão de concurso público sobre imprecisões no Edital de Abertura e irregularidades no processamento do Concurso Público que configurem inobservância de preceitos legais, regulamentares, regimentais ou constantes dos editais.

§ 1º A reclamação prevista no *caput* deste artigo poderá ser interposta até o quinto dia útil, contado da data da publicação do ato em que ocorreram as supostas irregularidades, não contando com efeito suspensivo.

§ 2º Procedente a reclamação prevista no presente artigo, a comissão de concurso público adotará as medidas necessárias ao julgamento da reclamação e para sanar eventual irregularidade.

Art. 32. O gabarito da prova objetiva e o gabarito espelho da prova discursiva serão divulgados pela Entidade Organizadora, em conformidade com o calendário estabelecido no Edital de Abertura, podendo os candidatos, a partir da data e prazo estabelecidos no calendário, interpor recurso, o qual deverá ser apresentado em formulário próprio, sem nenhuma identificação do candidato, anexado e submetido *on-line* por meio da área restrita, no mesmo endereço eletrônico que efetivou a inscrição.

Parágrafo único. O recurso deverá ser instruído com as razões da revisão, contendo obrigatoriamente breve relato, motivação e a parte dispositiva, sob pena de não conhecimento.

CAPÍTULO IX DO JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

Art. 33. Encerradas as provas, a comissão de concurso público procederá ao julgamento do certame, à vista do resultado das provas, obtendo a nota final dos candidatos.

Art. 34. Em caso de empate, o Edital de Abertura definirá os critérios para o desempate.

Art. 35. A publicação do resultado final do concurso, bem como dos resultados de cada uma de suas fases, será realizada em três listas distintas, contendo as pessoas candidatas aprovadas dispostas em ordem decrescente de pontuação, da seguinte forma:

- I - listagem contendo a classificação geral de todos os candidatos inscritos;
- II - listagem contendo a classificação dos candidatos com deficiência; e
- III - listagem contendo a classificação dos candidatos pertencentes à população negra.

Art. 36. Realizada a classificação final dos candidatos aprovados, a comissão de concurso público lavrará Ata de Encerramento e a Diretoria Executiva homologará o resultado final e determinará a publicação da lista definitiva dos candidatos aprovados no Diário Oficial e no sítio oficial do Iperon, atendendo à ordem de classificação.

CAPÍTULO X DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

Art. 37. Os candidatos aprovados serão nomeados em obediência à ordem de classificação por cargo e especialidade, respeitado o ingresso pelo sistema de reserva de vagas.

§ 1º Os candidatos nomeados poderão ser lotados a critério da administração na sede ou nas unidades regionais do Iperon.

§ 2º O candidato, ao tomar posse no cargo, terá seu nome excluído da lista de classificados do cargo em que tomou posse.

Art. 38. Após a nomeação, preenchidos os requisitos do art. 2º desta Resolução, deverá o candidato submeter-se a perícia médica admissional, nos termos do Capítulo IV do Decreto Estadual nº 19.163, de 15 de setembro de 2014.

§ 1º Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 2º Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamento previstos pela legislação competente.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Não serão divulgados os nomes dos candidatos eliminados, dos candidatos cujas inscrições foram indeferidas e dos candidatos não aprovados no concurso, os quais poderão acessar as razões das suas eliminações, dos indeferimentos de inscrições e das suas reprovações de modo individualizado, por meio do sistema de informações da entidade organizadora do concurso.

Art. 40. Todos os documentos do concurso, após a homologação do resultado final, ficarão sob a guarda da Gerência de Gestão de Pessoas (Gespe), obedecendo-se as disposições contidas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Parágrafo único. Nenhum documento entregue durante a realização do certame será devolvido ao candidato, mesmo quando eliminado ou reprovado.

Art. 41. O concurso será executado por Entidade Organizadora, possibilitado à Diretoria Executiva a celebração de convênios com órgãos públicos e/ou empresas especializadas ou a contratação de serviços especializados de pessoas jurídicas ou físicas para a realização das fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico à comissão de concurso público, casos em que ficará claramente determinada em convênio ou contrato a competência da pessoa jurídica ou física conveniada ou contratada.

Parágrafo único. Em caso de convênio ou contrato, poderá haver, dentre outras, a delegação das seguintes atribuições à Entidade Organizadora:

- I - auxiliar a comissão de concurso público na elaboração do Edital de Abertura e do cronograma do concurso;
- II - recebimento das inscrições e seus respectivos valores;
- III - deferimento e indeferimento das inscrições;
- IV - emissão dos documentos de confirmação e de indeferimento de inscrições;
- V - formação da Banca Examinadora;
- VI - convocação dos candidatos para a realização das provas e demais atos do certame;
- VII - elaboração, aplicação, julgamento, correção e avaliação das provas;
- VIII - apreciação e decisão dos recursos;
- IX - emissão dos relatórios de classificação dos candidatos, de acordo com o cronograma de execução do concurso;
- X - fornecimento de informações públicas sobre o concurso;
- XI - publicação dos atos do concurso, quando tal mister não for de competência da Diretoria Executiva ou da comissão de concurso público;
- XII - elaboração da lista final de aprovados e divulgação do resultado final; e
- XIII - realização de outros atos solicitados pela Comissão de Concurso ou previstos no convênio ou contrato ou, ainda, no Edital de Abertura.

Art. 42. O prazo de vigência do concurso público, para fins de nomeação, será de 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, contado da data de publicação do ato de homologação do resultado final pela Diretoria Executiva.

Art. 43. Os casos omissos nesta Resolução serão decididos pela comissão de concurso público, admitido pedido de reconsideração à Diretoria Executiva, que poderá conceder efeito suspensivo.

Art. 44. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 25 de fevereiro de 2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 69497583

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, torna pública a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** referente ao Processo Administrativo n. 0016.001012/2026-20, que tem por objeto a contratação de 19 (dezenove) inscrições para participação no 8º Congresso Nacional de Brasileiro de Investimento de RPPS 2026 / **15º Congresso Estadual da ASSIMPASC**, a ser realizado na cidade de Florianópolis/SC, no período de 4 a 6 de março de 2026.

A contratação será realizada em favor da empresa ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA ESTADUAIS MUNICIPAIS - ABIPEM, inscrita no **CNPJ n. 29.184.280/0001-17**, no valor total de **R\$ 19.855,00 (dezenove mil oitocentos e cinquenta e cinco reais)**, com fundamento no art. 74, inc. III, "f", da Lei n. 14.133/2021, conforme orientações técnicas constantes no Parecer Referencial n. 2/2024/PGE-IPERON (id. 69496953).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AVISO DE PREGAO ELETRONICO Nº 90010/2026/PREGÃO/SML/PMA
PROCESSO ADM. Nº 1423/2025/SEMPOG
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 2026/2027
MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522
LICITAÇÃO AMPLA PARTICIPAÇÃO, RESERVA DE COTAS
e LOTES EXCLUSIVOS PARA ME EPP MEI

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de Materiais de Informática - Parte I (ADAPTADOR WIRELESS, ASPIRADOR PÓ - MICROCOMPUTADOR, BATERIA - COMPUTADOR para atender as secretarias municipais da prefeitura municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses. Valor estimado em R\$ 2.694.696,11. A Prefeitura de Ariquemes-RO através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 23.384 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 90010/2026 do tipo MENOR PREÇO critério de julgamento POR ITEM, Cód. UASG: 450522, 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 25/02/2026 até às 09h00min do dia 13/03/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 13/03/2026 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras e/ou www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (Comprasnet). Mais informações, por meio do telefone (69) 3516-2020 ou pelo e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 20 de fevereiro de 2026.

Valdesir Suhre

Pregoeiro

Protocolo DO39062

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/PMNM/2026 SRP 04
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4277/CHEF-GAB/2025

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, por intermédio da Superintendência de Licitações e Contratos – SUPEL, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal Nº 7899/23, **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA**, critério de julgamento do tipo **Menor Preço (por ITEM), de Participação exclusiva MEI, ME e EPP e Ampla Participação**, Modo de Disputa: **Aberto e Fechado**, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual Aquisição de bens do tipo veículos automotores, zero quilômetro, destinados ao atendimento das diversas demandas dos órgãos da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré**. Tudo em conformidade com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4277/CHEF-GAB/2025 e especificações técnicas e condições constantes nos anexos, partes integrantes do instrumento convocatório. O Edital encontra-se à disposição dos interessados neste mesmo endereço, em dias úteis, no horário das 7h:30min. às 17h:30min ou no Portal Transparência do Município <https://transparencia.novamamore.ro.gov.br/transparencia/>. A data para abertura da sessão, eletrônica será dia **10/03/2026** às 10h:00min (Horário de Brasília), na plataforma **LICITANET**.

O Valor estimado é de **R\$ 5.215.782,32 (cinco milhões, duzentos e quinze mil, setecentos e oitenta e dois reais e trinta e dois centavos)**.

Informações Complementares na Superintendência de Licitações, sito a Avenida Dom Pedro II, nº.7096, Bairro João Francisco Clímaco, segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 17h:30min, exceto feriado. CONTATO: (69) 3544-3230 ou 99990-6750, e-mail “cpl@novamamore.ro.gov.br”.

Nova Mamoré, 24 de fevereiro de 2026.

SÍLVIO FERNANDES VILLAR

Pregoeiro

Portaria nº 180/GP/2025

Protocolo DO39106

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2026**

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, em atendimento a Secretaria Municipal de Agricultura, TORNA PÚBLICO aos interessados que se encontra autorizado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, fomento da agricultura familiar, nos termos da Lei Municipal nº 1.976, de 17 de fevereiro de 2020 e demais legislações pertinentes o CHAMAMENTO PÚBLICO, autorizado através do processo administrativo nº 039/SEMAGRI/2026, destinado ao credenciamento de produtores rurais para fornecimento de alimentos por meio do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA Municipal. o Credenciamento, podendo realizar inscrição ordinária do período de 23/02/2026. A apresentação da documentação ficará aberta até 16/03/2026. O credenciamento das propostas dos produtores interessados será de 17/03/2026 com encerramento no dia 27/03/2026, no horário local das 7hs às 13hs, e encerramento após 15 dias úteis contados a partir da publicação. Os esclarecimentos poderão ser solicitados à Rua Dom Pedro II, Número 691, Bairro Novo Oriente, na Secretaria Municipal de Agricultura do município de São Miguel Do Guaporé/RO, das 7hs às 13hs. EDITAL disponível no site <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> editais e licitação. São Miguel do Guaporé/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Edvaldo Ferreira da Silva

Superintendente de licitações/Agente de Contratação

Protocolo DO39110

AVISO DE LICITAÇÃO**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 001/SUMPEL/2026**

O Município de São Miguel do Guaporé/RO, por meio do seu Superintendente Municipal de Compras e Licitações/Agente de Contratação e Comissão de Contratação Permanente, designada pelo Decreto nº 2401/2025, no uso de suas atribuições legais torna público aos interessados que será realizada licitação sob a modalidade de CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, por empreitada por preço GLOBAL, regime de execução indireta, critério de julgamento: Menor Preço GLOBAL, modo de disputa Aberto/Fechado, tudo em conformidades com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, autorizada através do processo administrativo nº 1897/SEMESC/2025. Data da Abertura da Sessão: 13/03/2026 às 9hs, Horário de Brasília/DF. Local Portal de Compras: www.licitanet.com.br. Valor R\$ 996.373,85 (Novecentos e noventa e seis mil, trezentos e setenta e três reais e oitenta e cinco centavos). Objeto: Contratação de Empresa Pessoa Jurídica, Especializada em Construção Civil para a Execução da 2ª Etapa da Construção de Arquibancada e Praça no Estádio Municipal (CHUPINZÃO) neste município de São Miguel do Guaporé, conforme especificações e condições complementares descritas no projeto básico no edital e seus anexos. Recursos: Termo de Convênio nº N.º 231/PGE/2021-SEOSP. Informações complementares: O edital e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada, no sítio eletrônico no site oficial do município no endereço www.saomiguel.ro.gov.br, ou através do link Portal Transparência, no PNCP e na sala-08 da SUMPEL da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, ou através do e-mail: cplsaomiguel@gmail.com

São Miguel do Guaporé/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Edvaldo Ferreira da Silva

Superintendente Municipal de Compras e Licitações

Protocolo DO39113

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 06/2025****Processo Administrativo nº 356/2025**

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA/SEMOSP

2) ILUMINAR CONSTRUCAO CIVIL LTDA CNPJ sob Nº 33.492.741/0001-96.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de pavimentação em bloco intertravados em vias urbanas com drenagem e calçadas através do Convênio nº 937247/2022.**PRAZO:** O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato a partir 25/02/2026 data final 25/02/2027, dias prorrogados 365 dias, e prorrogação da execução da obra para mais 25 dias somado a 155 dias de prazo remanescente de obra paralisada, totalizando 180 dias a executar, prazo este a contar a partir da ordem de retomada da obra.INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA/RO.

CACAULÂNDIA/RO, 24 de fevereiro de 2026.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo DO39114

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DA ORDEM DE REINICIO DE OBRA

PROCESSO: 1-260/SEMOSP/2025

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO

CONTRATADA: COMPACTA ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 16.791.650/0001-32 Rua: Joao Pedro da Rocha, nº 2745, Sala 02, Bairro Embratel de Porto Velho/RO.

DO OBJETO: Pavimentação asfáltica em TSD (Tratamento Superficial Duplo) com drenagem e calçada em alguns pontos das Avenidas Alvorada, João Paulo II, Jorge Teixeira, na Rua 21 de Abril e Rua São Paulo, com uma área total de pavimentação 17.269,00m² e extensão de 1.881,00m no Município de Alto Paraíso/RO, Contrato: Nº 030/PMJ/2025, Convênio: 948181/2023/MCIDADES/CAIXA

DO VALOR: R\$ 2.330.500,21.

REINICIO: a partir de 23/02/2026

Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; <http://www.altoparaíso.ro.gov.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, Código Identificador: 1D84979E, data de circulação 25/02/2026.

Alto Paraíso/RO, 23 de fevereiro de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO39116

EXTRATO DA ORDEM DE REINICIO DE OBRA

PROCESSO: 1-265/SEMOSP/2025

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO

CONTRATADA: COMPACTA ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 16.791.650/0001-32 Rua: Joao Pedro da Rocha, nº 2745, Sala 02, Bairro Embratel de Porto Velho/RO.

DO OBJETO: Pavimentação asfáltica em TSD (Tratamento Superficial Duplo) com drenagem e calçada em alguns pontos das Avenidas Paraíso, Primavera e Tancredo Neves, com uma área total de pavimentação 16.933,28m² e extensão de 2.419,04 m no Município de Alto Paraíso/RO, Convênio: 948188/2023/MCIDADES/CAIXA, Contrato: Nº 029/PJM/2025.

DO VALOR: R\$ 2.473.000,00.

REINICIO: a partir de 23/02/2026

Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; <http://www.altoparaíso.ro.gov.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, Código Identificador: 01BA5E90, data de circulação 25/02/2026.

Alto Paraíso/RO, 23 de fevereiro de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO39115

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 459/2026

Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DESTINADOS À DECORAÇÃO E SONORIZAÇÃO, EM ATENDIMENTO ÀS AÇÕES COMEMORATIVAS DO DIA INTERNACIONAL DA MULHER, A SEREM REALIZADAS NO DIA 14 DE MARÇO DE 2026." Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. Valor estimado: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais). Data e Horário da fase de lances: 04/03/2026, das 09h30min. às 15h30min. (Horário de Brasília). Os documentos pertinentes estão disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.altoparaíso.ro.gov.br. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - ou através do e-mail: cpl@altoparaíso.ro.gov.br.

Alto Paraíso/RO, 25 de fevereiro de 2026.

Bruna Quinaia
Pregoeira/Agente de Contratação

Protocolo DO39132

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026/PMV/EXCLUSIVO
PROC. ADM. Nº 608/2026/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: Aquisição de material de consumo sendo Luvas de Vaqueta, Lanterna de LED UV, Pinças retas Serrilhas e Coletor Universal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. R\$ 8.228,70 (Oito mil e duzentos e vinte e oito reais e setenta centavos). Abertura da sessão: 11/03/2026, 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, 25 de fevereiro de 2026
CLEIMAR RODRIGUES DE LIMA
PREGOEIRO
Decreto 66.018/2025

Protocolo DO39117

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

AVISO DE PRORROGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 002/2026/SML/PMCJ/RO
PROCESSO N. 0001008.02.01-2025

A prefeitura através da SML, tonar publico aos interessados, de acordo com a Lei 14.133/21, que realizará licitação de forma ELETRÔNICA, com método de disputa ABERTO, por MENOR PREÇO por LOTE: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuro e eventual fornecimento de material permanente (EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA E CONGÊNEROS) para atendimento a Prefeitura Municipal por período estimado de 12 (doze) meses. Valor Total Estimado R\$ 3.571.971,59. Fica PRORROGADO O PRAZO da data de Abertura para o dia: 17 de Março de 2026 as 10h00m. (DF). Local para retirada do edital e Endereço Eletrônico: <https://www.licitanet.com.br>; portal transparência da Prefeitura Municipal e PNCP, qualquer dúvida pode ser feita através do e-mail cpl@candeiasdojamari.ro.gov.br.

Candeias do Jamari/RO, 25 de fevereiro de 2026
RAQUEL FRANÇA GIL DA SILVA
Pregoeira - SML/PMCJ/RO
Portaria n. 664/2026

AVISO DE PRORROGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 003/2026/SML/PMCJ/RO
PROCESSO N. 0003890.02.01-2025

A prefeitura através da SML, tonar publico aos interessados, de acordo com a Lei 14.133/21, que realizará licitação de forma ELETRÔNICA, com método de disputa ABERTO, por MAIOR DESCONTO por LOTE: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuro e eventual fornecimento de material e insumos da construção da civil (TABELA SINAP) para atendimento a Prefeitura Municipal por período estimado de 12 (doze) meses. Valor Total Estimado R\$ 3.900.000,00. Fica PRORROGADO O PRAZO da data de Abertura para o dia: 18 de Março de 2026 as 10h00m. (DF). Local para retirada do edital e Endereço Eletrônico: <https://www.licitanet.com.br>; portal transparência da Prefeitura Municipal e PNCP, qualquer dúvida pode ser feita através do e-mail cpl@candeiasdojamari.ro.gov.br.

Candeias do Jamari/RO, 25 de fevereiro de 2026

RAQUEL FRANÇA GIL DA SILVA

Pregoeira - SML/PMCJ/RO

Portaria n. 664/2026

Protocolo DO39122

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 24/2026

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras.

Processo Nº: 377/2026.

Objeto: DESPESA COM REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA — GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (OVOS DE PÁSCOA) — PARA ATENDER AS CRIANÇAS DO MUNICÍPIO DURANTE AS COMEMORAÇÕES E CELEBRAÇÕES DA PÁSCOA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Valor estimado: 540.532,00 (quinhentos e quarenta mil, quinhentos e trinta e dois reais).

Abertura da sessão pública: 11/03/2026 às 09:00h

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 25 DE fevereiro de 2026.

Sergio V. Knoner

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO39121

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026/SRP MODO DE DISPUTA ABERTO

A Prefeitura de Chupinguaia - RO, através do Agente de Contratação/Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal nº 23 de 06 de janeiro de 2025, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, do tipo **Menor Preço Por Item**. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a Formação do **Registro de Preços**, pelo prazo de 12 (doze) meses, para a futura e eventual aquisição de madeira serrada em pranchas e quadrados, para atender as necessidades da Prefeitura de Chupinguaia, junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP. Processo Administrativo nº **230/2026**. Valor total de R\$: 755.567,00 (setecentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e sete reais). Data para recebimento de proposta às **08:00** horas do dia **25 de fevereiro de 2026**; data para término de recebimento de proposta às **08:30** horas do dia **12 de março de 2026**; data de início da sessão pública: às **09:00** horas do dia **12 de março de 2026**; horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br "acesso identificado no link -licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e também no Portal da Transparência www.chupinguaia.ro.gov.br, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

CHUPINGUAIA, 24 de fevereiro de 2026

Sindoal Gonçalves

Pregoeiro

Magno Barbosa da Silva Ferreira

Responsável pela Publicação

Protocolo DO39130

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO

Secretaria requisitante: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Processo nº 131/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria previdenciária, compensação previdenciária, concessão de benefícios e locação de sistema informatizado de gestão previdenciária 100% WEB, destinados a atender as necessidades do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, por meio do Fundo Previdenciário Municipal FUNPREVGOV, criado pela Lei Complementar Municipal nº 033/2025, em razão da extinção do Regime Próprio de Previdência Social RPPS, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Valor estimado de R\$ 78.999,96 (setenta e oito mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

Data para cadastro de propostas: 26/02/2026, a partir das 9h10min, finalizando às 8h59min do dia 08/04/2026 Início da Sessão Pública: 08/04/2026, às **9h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: <https://bnccompras.com/>

A retirada do edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no Portal virtual <https://bnccompras.com/>, site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, E-mail: cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1283.

Gov. Jorge Teixeira - RO, 25 de Fevereiro de 2026.

Marcio de Souza

Agente de Contratação

Protocolo DO39127

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

ESTADO DE RONDÔNIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/CPL/2026

O Excelentíssimo Senhor **Denair Pedro da Silva**, Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, RESOLVE: HOMOLOGAR** o procedimento licitatório realizado na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço por item**, sob o **modo de disputa aberto**, cujo objeto é a Formação de Registro de Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAMINHÃO PIPA IRRIGADOR TRAÇADO**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, bem como a Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO. O referido procedimento refere-se ao Processo Administrativo nº ID: 105.C5F - 0000085.01.06-2026 - Secretaria Municipal de Obras de Alto Alegre dos Parecis. **ADJUDICAR** o objeto licitado, à empresa: **A. D. LOCACOES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **53.982.780/0001-89**, vencedora dos itens **1 e 2**, perfazendo o valor total de **R\$ 647.900,00 (seiscentos e**

quarenta e sete mil e novecentos reais), por ter apresentado proposta em conformidade com o edital e que se revelou mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 11 e demais disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021. Publique-se para que produza os efeitos legais.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 25 de fevereiro de 2026.

Denair Pedro da Silva

Prefeito Municipal

Protocolo DO39126

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO

Aviso de Licitação

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste/RO, através do Pregoeiro Municipal Sr. Marcos Antônio da Silva, torna público para conhecimento dos interessados, que encontra-se instaurado o PREGÃO ELETRONICO nº 06/CPL/2026 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do município de Novo Horizonte do Oeste-RO, concernente a: Formação de Sistema de Registro de Preços visando a futura Aquisição de Semirreboque novo, capacidade mínima de 25 toneladas - 2 eixos, nova, destinada ao transporte de máquinas, equipamentos e materiais utilizados pela Secretaria de obras. Conforme descrição do Termo de Referência em anexo. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA: A proposta poderá ser cadastrada até o dia 11/03/2026, até 09:59h (horário de Brasília/DF) pelo site www.licitanet.com.br

Início da disputa: Dia 11/03/2026 às 10h (horário de Brasília/DF)

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: De segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 as 13:30 horas, no endereço av. Elza Vieira Lopes nº 4803 CEP 76956-000 ou por e-mail cplnovohorizonte@hotmail.com e endereço eletrônico: https://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/detalhe_licitacao&numlic=1055&parametrotela=licitacao&anomod=2026&ug=1

Novo Horizonte do Oeste - RO, 25 de fevereiro de 2026.

Marcos Antônio da Silva

Pregoeiro Municipal

Protocolo DO39128

Aviso de Licitação

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste/RO, através do Pregoeiro Municipal Sr. Marcos Antônio da Silva, torna público para conhecimento dos interessados, que encontra-se instaurado o PREGÃO ELETRONICO nº 04/CPL/2026 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Novo Horizonte do Oeste-RO, concernente a: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Aquisição de Materiais Permanentes Odontológicos e para Assistência Farmacêutica do Município de Novo Horizonte do Oeste-RO, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA: A proposta poderá ser cadastrada até o dia 13/03/2026, até 09:59h (horário de Brasília/DF) pelo site www.licitanet.com.br

Início da disputa: Dia 13/03/2026 às 10h (horário de Brasília/DF)

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: De segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 as 13:30 horas, no endereço av. Elza Vieira Lopes nº 4803 CEP 76956-000 ou por e-mail cplnovohorizonte@hotmail.com e endereço eletrônico: https://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/detalhe_licitacao&numlic=1055&parametrotela=licitacao&anomod=2026&ug=1

Novo Horizonte do Oeste - RO, 25 de fevereiro de 2026.

Marcos Antônio da Silva

Pregoeiro Municipal

Protocolo DO39129

ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS NOVA UNIÃO DA LINHA 24/37 E REGIAO - APRUNUL

AVISO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL 001/2026/APRUNUL PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2026 - ASSOCIAÇÃO APRUNUL

A Associação APRUNUL por meio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará o Pregão Presencial nº 001/2025, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regido pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Federal nº 10.520/2002, e demais normas aplicáveis.

Objeto: 01 (uma) Grade Aradora controle remoto com as seguintes especificações mínimas: com 14 discos 28" polegadas, largura de trabalho 1500 mm, peso 1.400 kg. 01 (um) Distribuidor de Calcário e Fertilizante, com as especificações mínimas: de 5000 kg, volume de carga de 2,6m³, com esteira de 400 mm, peso de 780 kg, faixa de distribuição de 7 a 14 mts, rodado fixo, roda aro 16" com pneus 11 L 15 Balão, vazão regulável 16.300 L/há, com fundo dosador com 2 discos com mínimo 05 palhetas, compatível com trator de no mínimo 70 cv. 01 (uma) Máquina Ensacadora e Compactadora de Silagem com as seguintes especificações mínimas; com motor mínimo de 5 cv a diesel, conforme especificações do Termo de Referência, destinado a atender os agricultores familiares vinculados à Associação APRUNUL, com recursos provenientes do Termo de Fomento de Fomento nº 165/2025/SEAGRI-ASJUR.

Data da Sessão: 06/03/2026

Horário: 07h30minh (horário local Teixeiraópolis/RO)

Local: Linha 24 da Linha 31 S/N Km 24, Lote 23, Gleba 12 D zona rural do Município de Teixeiraópolis-RO

Retirada do Edital: O edital e seus anexos estarão disponíveis na sede da Associação APRUNUL em dias úteis, no horário das 08h00min h às 13h00min até a data da sessão, Diário Oficial da Associação-AROM, Diário Oficial do Estado de Rondônia e Jornal de Circulação da Região Central de Rondônia, ou pelo Telefone/WHATSAPP (69)9.9221-3620.

Urupá RO, 24 de fevereiro de 2026.

Valdeir Eloy da Silva
Pregoeiro da APRUNUL
Portaria 001/2026

Protocolo DO39120

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ALTA FLORESTA D'OESTE -RO

Termo de Homologação

Após análises exigidas na legislação vigente e diante do resultado do pregão eletrônico nº 01/2026, e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PRESIDENTE, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: Construção de 2 (duas) Salas de Aulas, Sala 01 = 45,10m². Sala 02 = 45,10m². Circulação = 26,64m². Área Total = 116,83m², no Centro Educacional Dr. Antônio Lázaro de Moura/APAE, localizada na Av. Minas Gerais esq. c/ Rua Fortaleza, 4405, Bairro Cidade Alta, Alta Floresta D'Oeste - RO, conforme estabelecido no Plano de Trabalho e Termo de Fomento nº 179/2025/PGE-SEDUC a serem executadas com recursos oriundos Emenda Parlamentar. Em favor da empresa PLACTER LOCAÇÕES LTDA inscrito no CNPJ 10. 655.567/0001-50 no valor de R\$ 234.252,28 (duzentos e trinta e quatro mil duzentos e cinquenta e dois reais vinte e oito centavos), conforme processo licitatório 1/2025.

Alta Floresta D'Oeste - RO, 25 de fevereiro de 2026.

Adriana da Silva Picoli Presidente

Protocolo DO39125

FUNDO DE APOIO AO EMPREENDIMENTO POPULAR DE ARIQUEMES - FAEPAR

FUNDO DE APOIO AO EMPREENDIMENTO POPULAR DE ARIQUEMES - FAEPAR. RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES EXERCÍCIO 2025

O BANCO DO POVO DE RONDÔNIA - FAEPAR, em parceria com o Governo do Estado de Rondônia e outras instituições, vem desenvolvendo e mantendo o Programa de Microcrédito Produtivo e Orientado, estimulando ainda mais a inserção produtiva dos micros e pequenos empreendedores em todo o Estado de Rondônia.

Sabemos que o Estado tem uma economia gerada principalmente na pecuária, pela produção de grãos, indústrias e comércios, sendo que no meio produtivo fazem parte desde contexto os pequenos empreendedores formais e

informais, além da grande demanda por crédito também na área de serviços, onde a cada dia inúmeros segmentos aos poucos e com muito trabalho tornam-se bem-sucedidos.

No que tange as metas, objetivos e resultados todos contidos em nossos Termos de Parcerias, justificam que os resultados apresentados em nossas prestações de contas demonstram que esta Parceria está sendo executada com legalidade, publicidade, probidade e muita eficiência, com um significativo aumento de resultados obtidos em prol do fomento do microcrédito no Estado de Rondônia, não deixamos de apoiar nossos empreendedores, disponibilizando uma linha de crédito especial com carência de 6(seis) meses e prazo para pagar de até 36(trinta e seis), com isso o Banco do Povo de Rondônia-FAEPAR fez muito bem seu papel de fomentar a economia de nosso estado apoiando nossos pequenos empreendedores rurais e urbanos com acesso ao crédito de maneira rápida, fácil e sem burocracia e principalmente com um baixo custo nesse momento tão difícil que nossa economia vem passando.

No ano de 2025 o Banco do Povo de Rondônia - FAEPAR, através de seus Termos de Parceria, gerou 608 empregos e ajudou a manter mais de 912 com um total geral de 1520 empregos gerados e mantidos atuantes em vários segmentos com a concessão de microcrédito produtivo orientado. Foram realizadas 203 operações de crédito, com um valor total de R\$ 2.643.964,19 em empréstimos liberados com um ticket médio de R\$ 13.024,45.

OBJETIVO

O objetivo é de fortalecer a economia formal e informal, através da concessão de microcréditos acessíveis para pequenos empreendedores de forma adequada para a criação de novos micros e pequenos empreendimentos alavancando a geração de emprego e renda.

MISSÃO

Fomentar o desenvolvimento sócio econômico do estado de Rondônia, garantindo viabilidade dos pequenos negócios, proporcionando ocupações e renda através de soluções financeiras ágeis, íntegras e com qualidade.

VISÃO

Ser uma Instituição de Micro finanças atendendo todos os Municípios do Estado de Rondônia, reconhecida pela eficiência na gestão de processos e metodologias creditícias para os pequenos negócios, contribuindo para geração de emprego e renda.

VALORES

1. Cooperação
2. Compromisso
3. Confiança
4. Excelência
5. Responsabilidade e justiça social
6. Respeito ao ser humano
7. Honestidade
8. Transparência
9. Respeito ao meio ambiente
10. Educação financeira
11. Cultura de inovação
12. Ética

INFORMAÇÕES SOBRE O MICROCRÉDITO PRODUTIVO ORIENTADO

É uma modalidade de financiamento voltado aos micros e pequenos empreendimentos, e trata-se de uma eficiente ferramenta para inclusão econômica e social das populações empreendedoras, visto que, dada a sua metodologia tem uma grande capacidade de alcance as populações menos assistidas, através do sistema financeiro tradicional. O programa atua de maneira ágil e sem burocracia, obedecendo aos seus critérios na concessão de crédito em grupo solidário ou individual.

NORMAS OPERACIONAIS DO BANCO DO POVO DE RONDÔNIA-FAEPAR

O microcrédito é uma modalidade de crédito produtivo e orientado, constituído para atingir um público de empreendedores de pequenos negócios que não possui acesso ao mercado convencional de crédito. Tem como favorecidos aqueles que atuam nas atividades produtivas (comércio, indústria e serviços), tanto do segmento formal quanto informal, sendo ele rural ou urbano.

O que é exigido:

1. Que o empreendimento esteja funcionando no estado de Rondônia;
2. Não possuir restrições cadastrais nos órgãos de proteção ao crédito (SPC e SERASA);
3. Não ter faturamento bruto anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

4. Que o empreendedor apresente cópias e originais da Carteira de Identidade, CPF, do Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone fixo), da Certidão de Nascimento (caso seja solteiro), Certidão de Casamento (caso seja casado), juntamente com cópias da Carteira de Identidade, do CPF do cônjuge e também 3 (três) orçamentos;

Garantias:

1. Aval solidário em grupo, com no mínimo, 3 (três) participantes;
2. Alienação fiduciária;
3. Finança; e
4. Outras garantias aceitas pela instituição.

Valores:

1. Pessoas físicas, pessoas jurídicas, cooperativas e associações legalizadas: de R\$ 300,00 (trezentos reais) até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Prazos:

1. Para capital de giro: até 36 meses, com prestações mensais fixas e sem carências;
2. Para investimento fixo: prazo total de até 36 meses, incluída a carência, com prestações mensais fixas;
3. Prazo de carência: até 6 meses, de acordo com especificidade, já incluído no prazo total.

Importante:

Valores e prazo do empréstimo dependem da análise e aprovação do Comitê de Crédito.

1. Todas as solicitações estão sujeitas à análise de crédito;
2. Os bens dados em garantias serão avaliados pelo Banco.

CIDADES ATENDIDAS;

Ariquemes, Porto Velho, Cujubim, Buritis, Cacaulândia, Machadinho do Oeste, Jaru, Ouro Preto D'Oeste, Ji-Paraná, Presidente Médici, Alvorada D'Oeste, Urupá, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Vale do Anari, Monte Negro, Rio Crespo, Mirante da Serra, Teixerópolis, Campo Novo de Rondônia, Alto Paraíso, Castanheiras, Nova União e Vale do Paraíso.

ATIVIDADES ATENDIDAS NA ÁREA URBANA

Costureiras, artesãos, churrasquinhos (carrinho ambulante), salgadeiras, doceiras, mercearias, frutarias, lanchonetes, marmiteiro, pizzeria, pipoqueiros, mini restaurantes, distribuidoras de água mineral, bicicletarias, oficina de lanternagem/pintura, revendedores de produtos naturais, cantinas (escolares e sindicais), escola de dança, panificadoras, prestadores de serviço de limpeza de fossas, sapatarias, borracharias, jardinagem, prestadores de serviço de limpeza e manutenção de ar-condicionado, lava-jatos, sorveterias, fábricas de brinquedos, fábrica de produtos de limpeza, peixarias, vendedores de cosméticos, salões de beleza/centro de estéticas, açougues, serralherias, marcenarias, confecções em geral, pecador, vendedores de açaí, lojas de variedades, entre outras atividades.

ATIVIDADES ATENDIDAS NA ÁREA RURAL

Pequenos produtores rurais, piscicultores, apicultores, agricultura familiar, suinocultores, farinheiras, feirantes (hortas e frutas), pequenas granjas e Agroindústrias.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

No cumprimento do dever de assegurar a transparência na gestão relativo as ações executadas pelo Programa de Microcrédito Produtivo orientado-PMPO no ano de 2025 o BANCO DO POVO DE RONDÔNIA-FAEPAR, vem demonstrar de forma clara os resultados alcançados e os impactos das ações desenvolvidas por nossa instituição que acreditou e incentivou novos e promissores profissionais formais e informais, bem como microempreendedores individuais dos mais diversos segmentos, além de apoiar os pequenos produtores rurais e a agricultura familiar com empréstimos que vão até R\$ 100 mil reais. No ano de 2025 o Banco do Povo de Rondônia-FAEPAR, através de seus Termos de Parceria, gerou 608 novos empregos e ajudou a manter mais de 912 empregos com um total geral de 1520 empregos gerados e mantidos atuantes em vários segmentos com a concessão de microcrédito produtivo orientado. Foram realizadas 203 operações de crédito, com um valor total de R\$ 2.643.964,19 em empréstimos liberados com um ticket médio de R\$ 13.024,45. Encerramos o exercício de 2025 com uma carteira ativa de crédito no valor de R\$ 6.707.478,91 provenientes dos termos de parceria com a SEDI aplicados no referido objeto.

O Banco do Povo de Rondônia- FAEPAR, segue com o propósito de incentivar os microempreendedores, gerando renda, oportunidades de trabalho e resgatando os valores sociais e culturais no campo e na cidade. A cada dia, novos

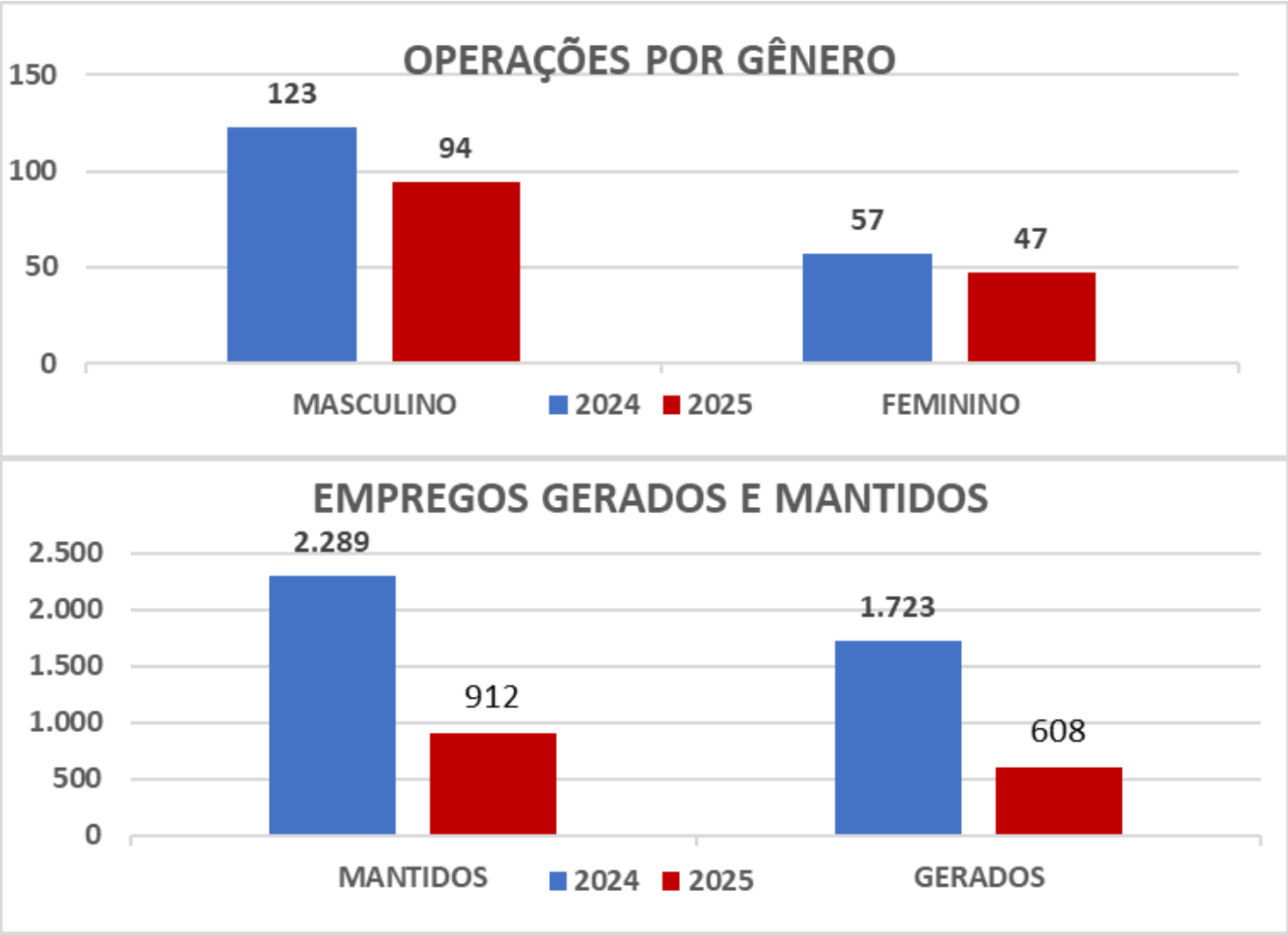
negócios, novas oportunidades, e nessa caminhada, vamos juntos com os empreendedores de nosso estado, apoiando os seus projetos e realizando seus sonhos.

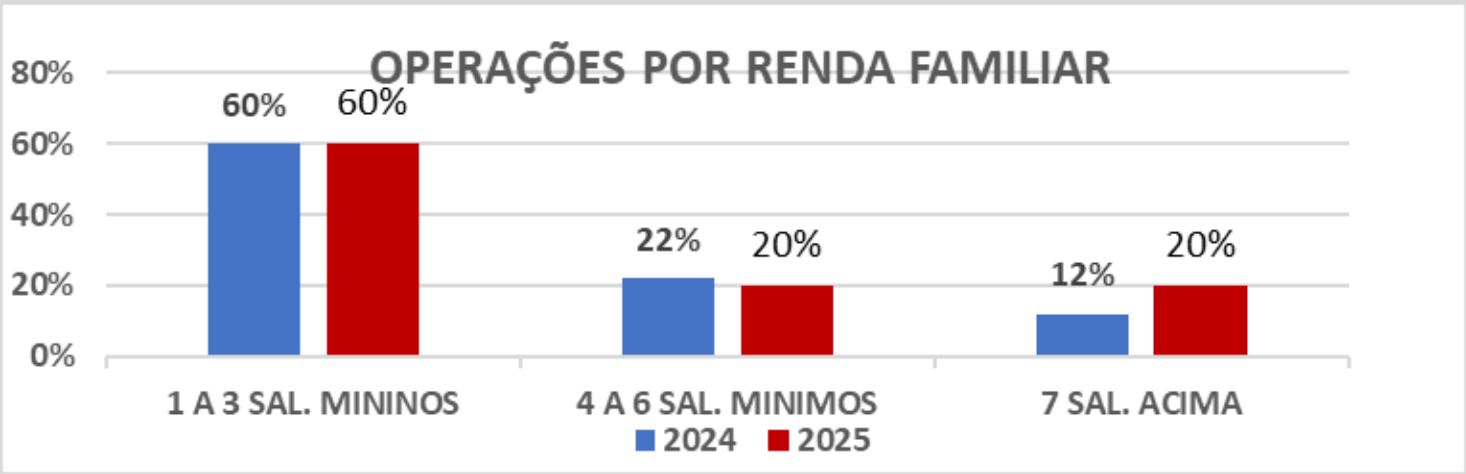
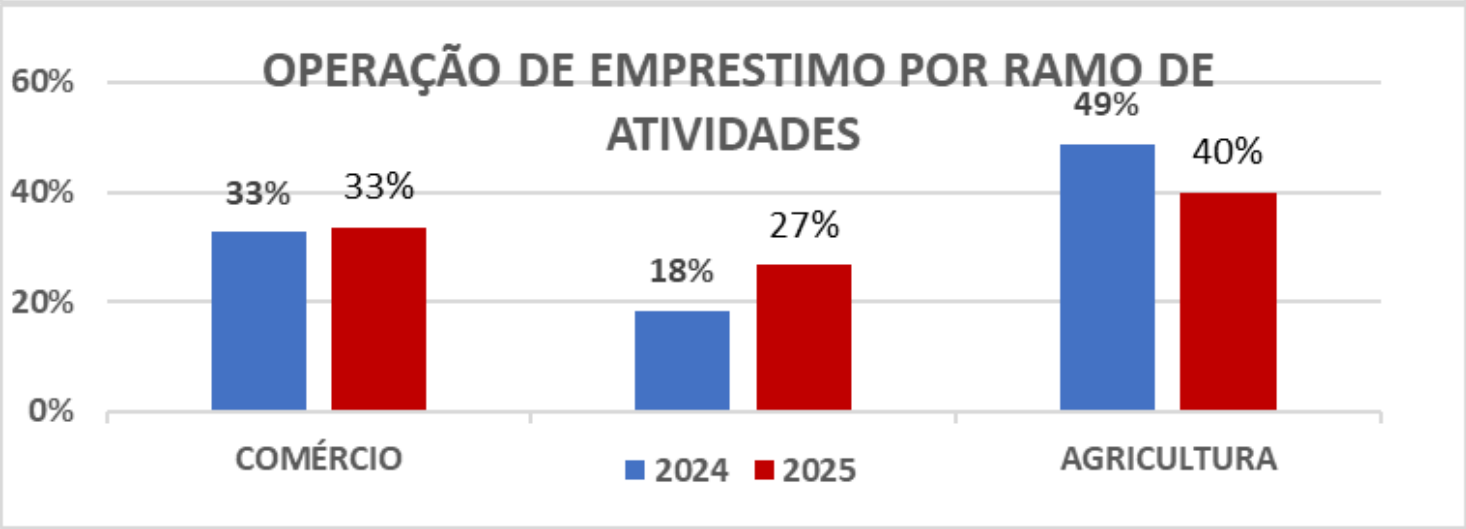
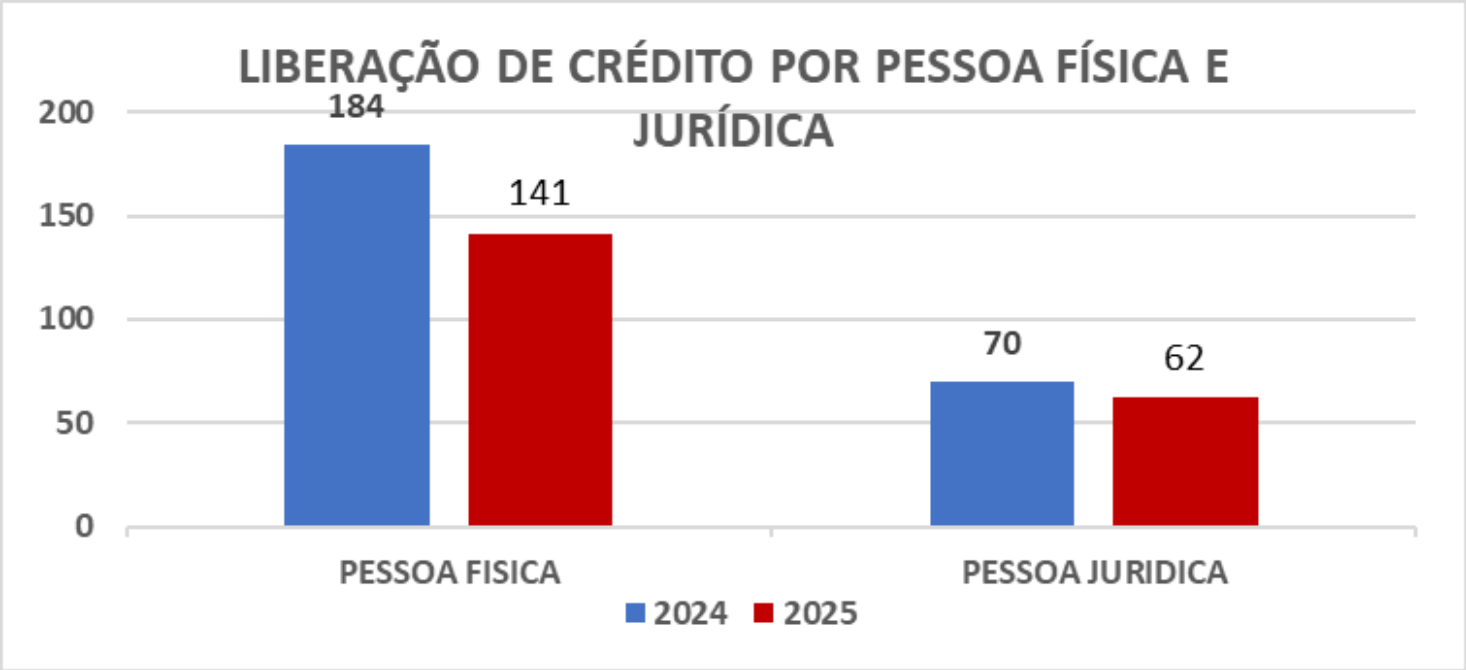
DESEMPENHO OPERACIONAL

PERFIL DAS OPERAÇÕES	2024	2025
TOTAL DE CRÉDITO LIBERADO	254	203
TOTAL DE CRÉDITO RENEGOCIADO	66	51
VALOR TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO LIBERADO	R\$ 2.769.105,13	R\$ 2.643.964,19
VALOR TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO RENEGOCIADOS	R\$ 672.577,88	R\$ 688.809,97
VALOR MÉDIO DE CRÉDITO LIBERADO	R\$ 10.901,98	R\$ 13.024,45
VALOR MÉDIO DE CRÉDITO RENEGOCIADO	R\$ 10.190,57	R\$ 13.506,07
VALOR TOTAL DA CARTEIRA ATIVA	R\$ 7.399.158,49	R\$ 6.707.478,91
TOTAL DE CLIENTES ATIVOS	694	563

No ano de 2025, a FAEPAR/Banco do Povo financiou 203 (duzentos e três) pequenos projetos no Estado de Rondônia, totalizando o montante de R\$ 2.643.964,19 (dois milhões, seiscentos e quarenta e três, novecentos e sessenta e quatro reais e dezenove um centavo).

INDICADORES DA EVOLUÇÃO OPERACIONAL





FUNDO DE APOIO AO EMPREENDIMENTO POPULAR DE ARIQUEMES – FAEPAR
CNPJ: 08.620.747/0001-54
Balanco Encerrado em 31/12/2025

BALANÇO PATRIMONIAL			
Valores expressos em Reais (R\$)			
ATIVO			
	Notas Explicativas	2025	2024
CIRCULANTE		15.176.563,83	12.850.230,82
Caixa		352,99	708,47
Depósitos bancários	4.1	95.732,09	144.324,85
Títulos e valores mobiliários	4.2	7.198.263,20	6.481.717,71
Ações e cotas	4.3	2.241.580,16	-
Empréstimos	4.4	6.840.341,15	7.399.158,49
(-) Rendas a apropriar de empréstimos	4.4	(1.041.616,15)	(1.084.463,56)
(-) Provisão para créditos de liquidação duvidosa	4.5	(79.334,49)	(99.224,77)
(-) Receitas diferidas	4.6	(83.445,11)	
Outros créditos	4.7	4.689,99	8.009,63
NÃO CIRCULANTE		960.655,26	2.989.390,26
Ações e cotas	4.8	-	1.940.891,27
Imobilizado	4.9	1.966.962,55	1.960.890,65
Intangível	4.9	1.458,00	1.458,00
(-) Depreciação acumulada do imobilizado	4.9	(1.007.584,31)	(913.814,60)
(-) Amortização acumulada de ativos intangíveis	4.9	(180,98)	(35,06)
TOTAL DO ATIVO		16.137.219,09	15.839.621,08
PASSIVO			
	Notas Explicativas	2025	2024
CIRCULANTE		147.483,58	200.050,67
Obrigações fiscais e previdenciárias	5.1	41.343,18	44.012,41
Cheques em trânsito	5.2	20.000,00	-
Pagamentos a efetuar	5.3	86.140,40	155.701,69
Credores diversos	5.4	-	336,57
NÃO CIRCULANTE		7.546.833,42	9.603.033,38
Obrigações por empréstimo	5.5	46.833,42	103.033,38
Termos de parceria	5.6	7.500.000,00	9.500.000,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		8.442.902,09	6.036.537,03
Superávit ou déficit acumulados		6.036.537,03	5.285.087,38
Superávit ou déficit do exercício	6.1	406.365,06	751.449,65
Fundo de reserva	6.2	2.000.000,00	-
TOTAL DO PASSIVO		16.137.219,09	15.839.621,08

"As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras".

FUNDO DE APOIO AO EMPREENDIMENTO POPULAR DE ARIQUEMES – FAEPAR
CNPJ: 08.620.747/0001-54
Demonstrativo de Resultados Encerrado em 31/12/2025

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS DO EXERCÍCIO

Valores expressos em Reais (R\$)

	2025	2024
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	5.063.214,36	3.208.055,47
Rendas com operações de crédito	1.172.808,41	1.545.143,53
Juros, mora e multa por atraso	434.491,79	537.543,76
Rendas receitas diferidas	34.573,83	-
(-) Deduções sobre rendas de operações de crédito	142.194,13	153.366,88
(-) Provisões para operações de crédito	96.582,04	44.143,16
Rendimentos com títulos e valores mobiliários	1.348.978,85	962.312,80
Recuperação de créditos baixados para perdas	60.652,54	109.372,14
Outras receitas operacionais	2.250.485,11	251.193,28
TOTAL DAS RECEITAS OPERACIONAIS	5.301.990,53	3.405.565,51
TOTAL DAS DEDUÇÕES	238.776,17	197.510,04
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	5.063.214,36	3.208.055,47
DESPESAS OPERACIONAIS	2.755.013,79	2.430.451,67
Despesas gerais e administrativas	897.085,47	792.646,20
Despesas de pessoal e encargos	1.493.389,11	1.374.723,46
Despesas tributárias	169.582,69	96.429,14
Despesas de serviços financeiros	13.640,89	15.210,06
Despesa com depreciação e amortização	181.315,63	151.442,81
SUPERÁVIT OU DÉFICIT OPERACIONAL	2.308.200,57	777.603,80
RECEITAS NÃO OPERACIONAIS	98.500,00	7.400,02
Ganhos de Capital	98.500,00	7.400,02
DESPESAS NÃO OPERACIONAIS	335,51	33.554,17
Perdas de Capital	-	33.554,17
Outras despesas operacionais	335,51	-
SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO	2.406.365,06	751.449,65

"As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras".

FUNDO DE APOIO AO EMPREENDIMENTO POPULAR DE ARIQUEMES – FAEPAR
CNPJ: 08.620.747/0001-54
Demonstração das Mutações do Patrimônio Social Líquido em 31/12/2025

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO SOCIAL LÍQUIDO

Valores expressos em Reais (R\$)

	Movimentação do Exercício	Patrimônio Social
Saldo em 31 de dezembro de 2023		5.285.087,38
(+) Superávit do exercício de 2024	751.449,65	
Saldo em 31 de dezembro de 2024		6.036.537,03
(+) Superávit do exercício de 2025	2.406.365,06	
(-) Destinação para reserva	(2.000.000,00)	
(+) Fundo de reserva	2.000.000,00	
Saldo em 31 de dezembro de 2025		8.442.902,09

"As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras".

FUNDO DE APOIO AO EMPREENDIMENTO POPULAR DE ARIQUEMES – FAEPAR
CNPJ: 08.620.747/0001-54
Demonstração do Fluxo de Caixa Encerrado em 31/12/2025

DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO

Valores expressos em Reais (R\$)

	2025	2024
ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Superávit líquido do exercício	2.406.365,06	751.449,65
Variação da depreciação e amortização	93.915,63	130.285,96
Variação da carteira de empréstimos	515.969,93	1.184.668,01
Variação receitas diferidas	83.445,11	-
Variação das provisões para operações de crédito	(19.890,28)	(7.411,13)
Variação dos adiantamentos	3.319,64	(8.009,63)
Variação das obrigações a pagar	(2.052.567,09)	(35.453,54)
Caixa líquido das atividades operacionais	1.030.558,00	2.015.529,32
ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Variação dos ativos imobilizados	(6.071,90)	(305.554,34)
Variação das cotas de capital	(300.688,89)	(389.525,25)
Caixa líquido das atividades de investimento	(306.760,79)	(695.079,59)
ATIVIDADES DE EMPRÉSTIMO E FINANCIAMENTO		
Variação dos empréstimo e financiamentos	(56.199,96)	(56.199,96)
Caixa líquido das atividades de empréstimo e financiamento	(56.199,96)	(56.199,96)
VARIAÇÃO DO CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	667.597,25	1.264.249,77
SALDO INICIAL DO CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	6.626.751,03	5.362.501,26
SALDO FINAL DO CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	7.294.348,28	6.626.751,03

"As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras".

FUNDO DE APOIO AO EMPREENDIMENTO POPULAR DE ARIQUEMES – FAEPAR
CNPJ: 08.620.747/0001-54
Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos Encerrado em 31/12/2025

DEMONSTRAÇÃO DAS ORIGENS E APLICAÇÕES DE RECURSOS

Valores expressos em Reais (R\$)

	Notas Explicativas	2025	2024
ORIGEM DOS RECURSOS			
(+) Superávit líquido do exercício		2.406.365,06	751.449,65
(+) Aumento da depreciação e amortização		93.915,63	130.285,96
(-) Diminuição das cotas de capital		1.940.891,27	
(-) Diminuição dos valores a pagar		(2.000.000,00)	-
(-) Baixa de empréstimos e financiamentos		(56.199,96)	(56.199,96)
Total da origem dos recursos		2.384.972,00	825.535,65

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Aquisição de ativos imobilizados	(6.071,90)	(305.554,34)
Aumento de cotas de capital	-	(389.525,25)
Total da aplicação dos recursos	(6.071,90)	(695.079,59)

VARIAÇÃO DOS RECURSOS CIRCULANTES LÍQUIDOS	2.378.900,10	130.456,06

DEMONST. DA VARIAÇÃO DOS RECURSOS CIRCULANTES LÍQUIDOS

Ativo circulante no início do exercício	12.850.230,82	12.755.228,30
Ativo circulante no final do exercício	15.176.563,83	12.850.230,82
Variação do ativo circulante líquido (VACL)	2.326.333,01	95.002,52
Passivo circulante no início do exercício	200.050,67	235.504,21
Passivo circulante no final do exercício	147.483,58	200.050,67
Variação do passivo circulante líquido (VPCL)	(52.567,09)	(35.453,54)

VARIAÇÃO DOS RECURSOS CIRCULANTES LÍQUIDOS (VACL - VPCL)	2.378.900,10	130.456,06

"As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras".

FUNDO DE APOIO AO EMPREENDIMENTO POPULAR DE ARIQUEMES – FAEPAR
CNPJ: 08.620.747/0001-54
Demonstração do Valor Adicionado em 31/12/2025

DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO

Valores expressos em Reais (R\$)

	2025	2024
1. RECEITAS	5.400.155,02	3.379.411,36
Rendas com operações de crédito	1.641.874,03	2.082.687,29
Rendimentos com títulos e valores mobiliários	1.348.978,85	962.312,80
Recuperação de créditos baixados para perdas	60.652,54	109.372,14
Outras receitas operacionais	2.250.485,11	251.193,28
Não operacionais	98.164,49	(26.154,15)
2. DESPESAS DE INTERMEDIACÃO FINANCEIRA	238.776,17	197.510,04
Deduções sobre rendas de operações de crédito	142.194,13	153.366,88
Constituição de provisão para créditos de liquidação duvidosa	96.582,04	44.143,16
3. INSUMOS ADQUIRIDOS DE TERCEIROS	852.832,92	742.218,22
Materiais, energias e manutenções	48.631,24	90.877,04
Serviços financeiros	13.640,89	15.210,06
Comunicação	43.322,15	47.966,09
Processamento de dados	78.630,58	61.282,99
Propaganda, promoções e publicidade	81.234,80	-
Serviços de terceiros	322.368,43	311.315,04
Transporte	143.101,48	105.671,92
Viagens	8.021,12	2.749,70
Outras despesas administrativas	113.882,23	107.132,12
Outras despesas operacionais	-	13,26
4. VALOR ADICIONADO BRUTO (1 - 2 - 3)	4.308.545,93	2.439.683,10
5. DESPESAS DE DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	181.315,63	151.442,81
Depreciações e amortizações	181.315,63	151.442,81
6. VALOR ADICIONADO (4 - 5)	4.127.230,30	2.288.240,29
7. DISTRIBUIÇÃO DE VALOR ADICIONADO	4.127.230,30	2.288.240,29
Pessoal e encargos	1.493.389,11	1.374.723,46
Impostos, contribuições e taxas	169.582,69	96.429,14
Aluguéis	57.893,44	65.638,04
Superávit apurado do exercício	2.406.365,06	751.449,65

"As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras".

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURA - SEDI
Extrato de Relatório de Execução Física e Financeira de Termo de Parceria:

Nº 001/2011 Exercício 2025
Custo do projeto: R\$ 2.500.000,00 (Dois milhões e Quinhentos Mil Reais).
Local da Realização do Projeto: Estado de Rondônia

Início do projeto: 05/05/2011

Nº 001/PGE-2014 Exercício 2025

Custo do projeto: R\$ 3.000.000,00 Três milhões de Reais).

Local da Realização do Projeto: Estado de Rondônia

Início do projeto: 24/09/2014

Objetivos dos projetos: Repasse de recursos financeiros ao FUNDO DE APOIO AO EMPREENDIMENTO POPULAR DE ARIQUEMES - FAEPAR, necessário a implementação do capital inicial, conforme previsto na Lei Estadual nº. 1040 de 23/01/2002, regulamentada pelo decreto nº. 10.664 de 25/03/2003 e suas alterações através da Lei 1593, de 31 de março 2006, autorizado pelo Conselho de Desenvolvimento do Estado de Rondônia - CONDER, através da Resolução nº. 001/2011/CONDER de 18/03/2011, Resolução nº 001/2014/CONDER e Resolução nº008/2015/CONDER de 12/05/2015 e Resolução nº 13/2020/SEDI-CONDER, Decreto nº 24.887 20/03/2020 e Resolução nº 14/2020/SEDI-CONDER com o objetivo de financiamento e de ampliar o Programa de Microcrédito no Estado de Rondônia, cujo programa de trabalho realizará por meio do estabelecimento de vínculo de parceria entre as partes.

Resultados alcançados: O FAEPAR aprovou e liberou 203 operações de microcrédito no Estado de Rondônia, representando o montante de R\$ 2.643.964,19 (Dois milhões, seiscentos e quarenta e três, novecentos e sessenta e quatro reais e dezenove centavos), com um Ticket médio no valor de R\$ 13.024,45 (treze mil e vinte e quatro reais e quarenta e cinco centavos).

Custos de manutenção do Projeto

REALIZADO 2025	
DESCRIÇÃO	VALOR
Salários (Férias + 13º Salário)	R\$ 870.983,01
Encargos Sociais (Inss, Fgts E Pis)	R\$ 353.958,55
Água, Luz E Telefone	R\$ 50.421,72
Combustível E Lubrificantes	R\$ 85.132,56
Material De Expediente	R\$ 5.525,65
Correios (postais e malotes)	R\$ 4.377,45
Propaganda E Publicidade	R\$ 79.049,80
Despesas Financeiras	R\$ 13.640,89
Assistência Contábil E Auditoria	R\$ 69.562,00
Despesas C/ Inform. Manut. E Software	R\$ 80.776,41
Honorários Advocatícios	R\$ 161.761,15
Emolumentos Judiciais e Cartorários	R\$ 24.084,10
Despesas C/ Viagens	R\$ 8.021,12
Manutenção De Veículos	R\$ 34.564,76
Manutenção Predial	R\$ 23.543,17
Despesas Gráficas	R\$ 17.204,60
Custos Variáveis (proteção ao crédito)	R\$ 42.549,22
Total	R\$ 1.925.156,16
REALIZADO	R\$ 1.925.156,16

Obs: O presente Termo de Parceria foi executado no período de janeiro a dezembro de 2025.

Nome da OSCIP: FUNDO DE APOIO AO EMPREENDIMENTO POPULAR DE ARIQUEMES - FAEPAR

CNPJ: 08.620.747/0001-54

Endereço: Travessa Aquariquara nº3668, Setor Institucional.

Cidade: Ariquemes UF: Rondônia CEP: 76.872-856 Fone: (69) 3536-3151

Nome do Responsável pelo projeto: José Arnaldo Campos Luna

Cargo/Função: Diretor Presidente

NOTAS EXPLICATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO ENCERRADO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025

1. CONTEXTO OPERACIONAL

O Fundo de apoio ao Empreendimento Popular de Ariquemes - FAEPAR é uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) registrada no programa nacional de microcrédito produtivo orientado do Ministério

do Trabalho e sendo o Governo do Estado de Rondônia e as Prefeituras como suas principais parceiras, constituída com a finalidade de:

- a) Experimentação, não lucrativa, de novos modelos socioprodutivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;
- b) Não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendo, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social;
- c) Os objetivos da instituição consistem em facilitar a criação, crescimento e consolidação de empreendimentos de pequeno porte, formais ou informais, associados ou não e dirigido por pessoas de baixa renda, a fim de fomentar o desenvolvimento socioeconômico do município;
- d) A instituição operará em condições compatíveis, com uma remuneração justa do capital em relação às atividades produtivas inerentes a pequenos micros empreendedores;
- e) No desenvolvimento de suas atividades, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião;
- f) O Fundo de Apoio ao Empreendimento Popular de Ariquemes - FAEPAR se dedica as suas atividades por meio de execução direta de projetos, programas ou planos de ações, por meio de doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestações de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins.

2. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas em conformidade com os princípios e normas contábeis vigentes no Brasil, aplicáveis às entidades sem finalidade de lucros, observando as disposições do Conselho Federal de Contabilidade e, quando aplicável, as normas do Conselho Monetário Nacional relativas às operações de microcrédito.

3. RESUMO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

3.1. Regime Contábil

As receitas e despesas relacionadas com as operações e atividades do FAEPAR, são apropriadas pelo regime de competência. As operações estão atualizadas até a data do balanço, cujas receitas e despesas inerentes a períodos futuros estão registradas em contas redutoras.

3.2. Correção Monetária

As demonstrações contábeis são elaboradas com base no custo histórico, não sendo aplicável o reconhecimento de ajustes decorrentes de correção monetária integral, uma vez que a economia brasileira não se enquadra, na data-base das demonstrações, como economia hiperinflacionária nos termos das normas contábeis vigentes.

3.3. Títulos e Valores Mobiliários

As aplicações em títulos e Valores Mobiliários estão registradas pelo valor da aplicação ou aquisição, acrescido dos rendimentos incorridos e/ou pactuados até o seu vencimento, deduzido das rendas de períodos futuros registradas em contas subtrativas.

3.4. Operações de Crédito

As operações de crédito correspondem aos empréstimos concedidos no âmbito das atividades institucionais e são reconhecidas inicialmente pelo valor justo, sendo posteriormente mensuradas pelo custo amortizado, quando aplicável. A avaliação do risco de crédito e a constituição de provisão para perdas observam as disposições da Resolução CMN nº 4.966/2021, adotando o modelo de perdas esperadas. A estimativa das perdas considera informações prospectivas, histórico de inadimplência, capacidade de pagamento do tomador, garantias existentes e demais fatores relevantes.

3.5. Caixas e Equivalentes de Caixa

Caixas e equivalentes de caixa incluem numerário em poder da Organização, depósitos bancários de livre movimentação e aplicações bancárias com liquidez imediata.

3.6. Provisão para Perdas em Operações de Crédito

A provisão para perdas em operações de crédito é constituída em conformidade com a Resolução CMN nº 4.966/2021, com base no modelo de perdas esperadas. A mensuração das perdas considera informações históricas, condições atuais e projeções de cenários econômicos futuros, bem como a avaliação da capacidade de pagamento dos tomadores, garantias e demais fatores relevantes de risco. As perdas esperadas são reconhecidas de acordo com o estágio de risco da operação, podendo abranger perdas estimadas para os próximos 12 meses ou para a vida inteira do contrato, conforme haja ou não aumento significativo do risco de crédito desde o reconhecimento inicial. A Administração entende que o saldo da provisão constituída é suficiente para fazer face às perdas estimadas na carteira de crédito na data das demonstrações contábeis.

3.7. Imobilizado

Demonstrado pelo custo de aquisição, as depreciações estão calculadas pelo método linear, observando-se as taxas anuais admitidas pela legislação tributária vigente.

3.8. Reconhecimento das Receitas e Despesas

As receitas e despesas são apropriadas ao resultado, observando-se o regime de competência.

4. ATIVO

4.1. Depósitos bancários

Correspondem aos saldos mantidos em instituições financeiras para movimentação operacional da entidade.

Depósitos bancários	31/12/2025	31/12/2024
Saldo dos depósitos	95.732,09	144.324,85
TOTAL	95.732,09	144.324,85

4.2. Títulos e valores mobiliários

Referem-se às aplicações financeiras realizadas junto a instituições financeiras, registradas pelo custo de aquisição acrescido dos rendimentos auferidos até a data do balanço.

Títulos e valores mobiliários	31/12/2025	31/12/2024
Saldo das aplicações	7.198.263,20	6.481.717,71
TOTAL	7.198.263,20	6.481.717,71

4.3. Ações e cotas

Ações e cotas em Cooperativas de Crédito de propriedade da instituição. Em decorrência da entrada em vigor da Resolução CMN nº 4.966/2021, e das alterações promovidas no Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), as cotas de cooperativas de crédito passaram a ser classificadas no Ativo Circulante, deixando de ser apresentadas no Ativo Não Circulante.

Ações e Cotas	31/12/2025	31/12/2024
Cotas Crediari	2.179.350,00	1.883.807,00
Cotas Sicoob	62.230,16	57.084,27
TOTAL	2.241.580,16	1.940.891,27

4.4. Operações de crédito

O montante das operações de créditos corresponde a empréstimos concedidos e registrados no balanço pelo valor nominal dos títulos representativos. O montante das rendas a apropriar configura a dedução dos valores de juros ainda não apropriados.

Operações de crédito	31/12/2025	31/12/2024
Crédito pessoal - repasse	6.643.488,60	7.121.563,56
Crédito pessoal - recurso próprio	196.852,55	277.594,93
TOTAL	6.840.341,15	7.399.158,49
Rendas a apropriar de operações de crédito	31/12/2025	31/12/2024
(-) Rendas a apropriar de empréstimos - repasse	(1.028.087,54)	(1.064.817,57)
(-) Rendas a apropriar de empréstimos - recurso próprio	(13.528,61)	(19.645,99)
TOTAL	(1.041.616,15)	(1.084.463,56)

4.5. Provisão para créditos de liquidação duvidosa

É considerado na provisão apenas o valor relativo às operações em que são utilizados recursos próprios da instituição que podem ser visualizados no item 4.3. O risco dos demais créditos pessoais é inerente ao parceiro que proveu o recurso, no caso, o Governo do Estado de Rondônia.

4.6. Receitas diferidas

Essas receitas compreendem, substancialmente, tarifas, comissões e demais valores diretamente atribuíveis à originação das operações de crédito, os quais são incorporados ao custo amortizado dos instrumentos financeiros. O saldo de receitas diferidas é apresentado como redutor da carteira de crédito no ativo e é apropriado ao resultado de forma proporcional ao tempo decorrido.

4.7. Outros créditos

Compreendem valores a receber decorrentes de adiantamentos concedidos a funcionários — tais como antecipações de salários, férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias — bem como créditos diversos relacionados a pendências administrativas e contas transitórias em processo de regularização.

Outros créditos	31/12/2025	31/12/2024
Adiantamentos a funcionários	4.689,99	7.223,76
Devedores diversos	-	785,87
TOTAL	4.689,99	8.009,63

4.8. Ações e cotas

Em decorrência da entrada em vigor da Resolução CMN nº 4.966/2021, e das alterações promovidas no Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), as cotas de cooperativas de crédito passaram a ser classificadas no Ativo Circulante, deixando de ser apresentadas no Ativo Não Circulante.

4.9. Imobilizações e Amortizações

Apresenta o detalhamento dos saldos do ativo imobilizado, bem como dos respectivos valores de depreciação acumulada.

Imobilizações	31/12/2025	31/12/2024
Direito de uso	9.274,35	9.274,35
Edificações	371.722,25	371.722,25
Móveis e equipamentos de uso	355.206,85	353.767,15
Sistema de alarme	23.776,30	23.776,30
Aparelhos de Refrigeração	49.854,46	49.854,46
Sistema de processamento de dados	256.212,39	252.580,19
Terrenos	120.000,00	120.000,00
Veículos	780.915,95	779.915,95
TOTAL	1.966.962,55	1.960.890,65

Intangível	31/12/2025	31/12/2024
Marcas	1.458,00	1.458,00
TOTAL	1.458,00	1.458,00

Depreciação acumulada das imobilizações	31/12/2025	31/12/2024
(-) Direito de uso	8.719,95	8.568,75
(-) Edificações	119.092,92	104.224,08
(-) Aparelhos de Refrigeração	40.386,38	37.761,02
(-) Móveis e equipamentos de uso	293.347,36	274.435,62
(-) Sistema de processamento de dados	244.152,88	236.980,50
(-) Sistema de segurança	16.077,87	15.121,23
(-) Veículos	285.806,95	236.723,40
TOTAL	1.007.584,31	913.814,60

Amortização acumulada dos intangíveis	31/12/2025	31/12/2024
(-) Marcas	180,98	35,06
TOTAL	180,98	35,06

5. PASSIVO

5.1. Obrigações Fiscais e trabalhistas

Correspondem aos tributos, encargos sociais e obrigações trabalhistas apurados até a data do balanço, cujos recolhimentos ocorrerão nos prazos legais subsequentes.

Obrigações fiscais e previdenciárias pagar/recolher	31/12/2025	31/12/2024
FGTS	6.988,41	7.882,34
INSS	18.674,96	22.136,93
PIS - Folha de Pagamento	619,35	663,34
IRRF	15.060,46	13.329,80
TOTAL	41.343,18	44.012,41

5.2. Cheques em trânsito

O saldo de cheques em trânsito refere-se a cheques emitidos pela entidade até a data-base das demonstrações financeiras que ainda não foram compensados pelas respectivas instituições financeiras. Tais valores permanecem

registrados no passivo até a efetiva liquidação bancária, representando obrigações já assumidas pela entidade.

<u>Cheques em trânsito</u>	<u>31/12/2025</u>	<u>31/12/2024</u>
Crediari conta movimento	-	-
Crediari conta convênio	20.000,00	-
Sicoob convênio seagri	-	-
Banco do Brasil convênio Suder 003/16	-	-
TOTAL	20.000,00	-

5.3. Pagamentos a efetuar

Correspondem a obrigações decorrentes de despesas incorridas até a data do balanço, ainda não liquidadas, incluindo compromissos trabalhistas e valores a pagar a fornecedores.

<u>Pagamentos a efetuar</u>	<u>31/12/2025</u>	<u>31/12/2024</u>
Salários a pagar	29.233,26	32.933,40
Rescisões a pagar	-	1.220,41
Provisão de férias	55.653,47	59.705,76
Proteção Crédito	-	61.842,12
Fornecedores a pagar	1.253,67	-
TOTAL	86.140,40	155.701,69

5.4. Credores diversos

Compreendem obrigações de natureza administrativa e operacional não classificadas em outros grupos do passivo, incluindo valores pendentes de regularização na data do balanço.

<u>Credores Diversos</u>	<u>31/12/2025</u>	<u>31/12/2024</u>
Pendências a Regularizar	-	336,57
TOTAL	-	336,57

5.5. Obrigações por empréstimo

Referem-se aos saldos de financiamentos contratados junto a instituições financeiras, registrados pelo valor principal atualizado até a data do balanço, deduzidos dos encargos financeiros apropriados conforme regime de competência.

<u>Obrigações por empréstimo</u>	<u>31/12/2025</u>	<u>31/12/2024</u>
Financiamento Crediari Ranger	60.446,70	132.982,74
(-) Juros a pagar financiamento Crediari Ranger	(13.613,28)	(29.949,36)
TOTAL	46.833,42	103.033,38

5.6. Termos de parceria

Correspondem aos instrumentos firmados com entes públicos e parceiros institucionais, cujas obrigações e responsabilidades estão disciplinadas nos respectivos contratos.

6. PATRIMÔNIO SOCIAL

6.1. Patrimônio Social

Representa os recursos próprios acumulados ao longo dos exercícios, destinados exclusivamente à manutenção das atividades institucionais.

<u>Patrimônio social</u>	<u>31/12/2025</u>	<u>31/12/2024</u>
Superávit ou déficit acumulados	6.036.537,03	5.285.087,38
Superavit ou déficit do exercício	2.406.365,06	751.449,65
(-) Destinação para reserva	(2.000.000,00)	-
(+) Fundo de reserva	2.000.000,00	-
TOTAL	8.442.902,09	6.036.537,03

<u>Gratuidade de impostos</u>	<u>31/12/2025</u>	<u>31/12/2024</u>
Superávit do período (Base de Cálculo)	2.406.365,06	751.449,65
Base de Cálculo Adicional Imposto de Renda	2.166.365,06	511.449,65
Imposto de Renda (15% +10% adicional)	577.591,27	163.862,41
Contribuição Social (9%)	216.572,86	67.630,47
TOTAL	794.164,12	231.492,88

6.2. Fundo de Reserva

O Fundo de Reserva está classificado no Patrimônio Líquido e destina-se à cobertura de perdas com inadimplência, contingências judiciais e eventual déficit do exercício. É constituído por deliberação da Assembleia Geral, podendo ser formado por receitas de parcerias, doações com destinação específica e, no mínimo, 10% do superávit do exercício.

José Arnaldo Campos Luna
Diretor/Presidente

Giovanni Moura Furini
CRC/RO: 005899/O-3
Contador

PARECER DAS AUTORIDADES INDEPENDENTES

Opinião

Examinamos as demonstrações financeiras do Fundo de Apoio ao Empreendimento Popular de Ariquemes - FAEPAR, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2025 e as respectivas demonstrações de sobras ou perdas, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Fundo de Apoio ao Empreendimento Popular de Ariquemes - FAEPAR em 31 de dezembro de 2025, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício vindo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras". Somos independentes em relação à FAEPAR, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Responsabilidades da administração e da governança pelas demonstrações financeiras

A administração da FAEPAR é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações financeiras, a administração é responsável pela avaliação da capacidade da entidade continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações financeiras, a não ser que a administração pretenda liquidar a FAEPAR ou

cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da FAEPAR são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações financeiras.

Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da FAEPAR.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Concluimos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da FAEPAR. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas

devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações financeiras ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a FAEPAR a não mais se manter em continuidade operacional.

- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações financeiras, inclusive as divulgações e se as demonstrações financeiras representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Ji-Paraná – RO, 24 de fevereiro de 2.026.

RIVADÁVIA BRAGA FILHO
AUDITOR RESPONSÁVEL
CONTADOR CRC-PB 006332/0-6 T-RO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... : RIVADAVIA BRAGA FILHO
REGISTRO..... : PB-006332/O-6 T-RO
CATEGORIA..... : CONTADOR
CPF..... : ***.446.644-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: RONDÔNIA, 24/02/2026 às 14:44:07.

Válido até: 25/05/2026.

Código de Controle: 2509450.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCRO.

Protocolo DO39131

ASSOCIAÇÃO DE PAIS DA ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE CACOAL

AERRATA

A APEFAC – Associação de Pais da Escola Família Agrícola de Cacoal CNPJ nº 02.425.913/0001-85, referente PREGÃO ELETRÔNICO 001/2026, procede a seguinte correção:

ONDE SE LÊ INÍCIO DA DISPUTA: 05/03/2026 às 10h00min.

LEIA-SE: 12/03/2026 às 10h00min.

Cacoal, 24 de fevereiro de 2026.

ASS Silas dos Santos Souza
CAR Presidente da APEFAC

Protocolo DO39135

AVULSOS

DIARIO SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO EM PUBLICAÇÕES LTDA

RECEBIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO

A empresa Curtume Korobras LTDA, localizado na BR 364, km 17, distrito industrial, município de Porto Velho CEP: 76801-974, CNPJ; 08673273/0001 - 09, Torna Público que recebeu da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental/RO, em 04/02/2026 a Licença Ambiental de Operação de nº 154253, com vencimento para 04/02/2027, processo :1801/01718/2016 , para Captação de Água Subterrânea através de Poço Tubular, localizado nas coordenadas geográficas: Latitude 08º 49'07"80" Sul - Longitude 63º 43'32,00" Oeste, no município de Porto Velho/RO.

JOÃO BOSCO FERREIRA CASTRO
Engenheiro Civil - Responsável Técnico

Protocolo DO39112

AUTORIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GOVERNADORIA

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

VICEGOV

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

CASA CIVIL

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

OGE

ERASMO MEIRELES E SA

CASA MILITAR

VALDEMIR CARLOS GOES

SECOM

RENAN FERNANDES BARRETO

PGE

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

CGE

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

SUGESP

SEMAYRA GOMES DO NASCIMENTO

SETIC

DELNER FREIRE

SIBRA

AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES

SEPOG

BEATRIZ BASILIO MENDES

SEGEF

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

SUPEL

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

SEPAT

DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO

COGES

JURANDIR CLAUDIO DADDA

SEFIN

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

LODOVICO BENLOLO MOREIRA

HEURO

ANDERSON FERREIRA DA COSTA

HRSF

JESSICA TEZORI

HRE

JEANE PATRICIA LIMA COSTA

POC

GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA

FHEMERON

ANILTO FUNEZ JUNIOR

AGEVISA

GILVANDER GREGORIO DE LIMA

CONEPDOPFESPREN

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

SEAGRI

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

IDARON

JULIO CESAR ROCHA PERES

SEDAM

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES
SILVA

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE
MENEZES LAGOS

SEDEC
LAURO FERNANDES DA SILVA
JUNIOR

SETUR
GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

SEOSP
ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

DER
EDER ANDRE FERNANDES DIAS

JUCER
CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS

IPEM
MARCELO SILVA DOS SANTOS

FAPERO
PAULO RENATO HADDAD

DETRAN
Sandro Ricardo Rocha dos Santos

CETTRAN
André Franc Araújo Galeazzi

IPERON
TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

AGERO
SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

CAERD
CLEVERSON BRANCALHÃO DA
SILVA

CMR
ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

SOPH
FERNANDO CESAR RAMOS
PARENTE