

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	21
CASA MILITAR.....	23
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	24
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.....	32
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	35
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	39
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	41
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	48
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	58
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES.....	59
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	65
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	67
POLÍCIA MILITAR - PM.....	69
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	105
POLÍCIA CIVIL - PC.....	106
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	117
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC.....	121
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	122
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	163
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD.....	166
HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC.....	167
POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC.....	168
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	168
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO.....	169
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	170
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	475
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	476
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	477
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	478
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	520
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	525
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	525
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	533
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	534
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	535
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	537
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	539
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER.....	546
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM.....	546
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERON.....	546

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	547
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	562
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	562
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO.....	569
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....	570
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....	571
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.....	571
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO.....	571
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA.....	572
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS.....	573
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO.....	573
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE.....	574
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.....	574
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI.....	575
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA.....	576
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE.....	576
ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE JARU.....	576
ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS AGROPECUÁRIA AMBIENTAL E SOCIAL SALVADOR ARAUJO - ASPRUSA.....	592
AMERICAN TOWER DO BRASIL CESSÃO DE INFRAESTRUTURAS S.A.....	593
CLARO S.A.....	593
DIÁRIO SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO EM PUBLICAÇÕES LTDA.....	594

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026

Edição 36

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

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 contar de 20 de fevereiro de 2026, MARIA EDUARDA MONTENEGRO SAMPAIO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69406553

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:

Nomear, a contar de 20 de fevereiro de 2026, MARIA EDUARDA MONTENEGRO SAMPAIO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente VIII, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69406717

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:

Nomear, a contar de 20 de fevereiro de 2026, MARCIA DOS SANTOS MENDONÇA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69406868

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 contar de 19 de fevereiro de 2026, MATHEUS HUMBERTO DE SOUZA VIANA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente VIII, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69405706

DECRETO DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

R E P U B L I C A Ç Ã O:

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 3 de dezembro de 2025, EDSON BASILIO PANSONATO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69373050

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:

Nomear, a contar de 1 de fevereiro de 2026, FRANCISCO ELMO ROVHA VIEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe I, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69381422

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, TEREZINHA DE SOUSA SALES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69376435

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, EDENILSON DA SILVA FONSECA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69376633

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:

Nomear, a partir de 1 de março de 2026, EDENNILSON DA SILVA FONSECA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69376791

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, JULIANA FURINI REGINATO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Delegada Regional da Receita Estadual, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69379670

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, GIVANILDO LEANDRO DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69379872

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:

Nomear, a partir de 1 de março de 2026, GIVANILDO LEANDRO DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Delegado Regional da Receita Estadual, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69380322

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:

Nomear, a partir de 1 de março de 2026, ROGERIO AYRES DE MELO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69380535

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:

Nomear, a partir de 1 de março de 2026, WALLACE VENANCIO DA COSTA PEREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69377653

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:

Nomear, a contar de 1 de fevereiro de 2026, FRANCISCO ELMO ROVHA VIEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe I, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69384408

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 contar de 12 de fevereiro de 2026, ALINE ROCHA DE CARVALHO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69388931

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 contar de 12 de fevereiro de 2026, MAX MAIA LIMA DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente VIII, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69389189

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:

Nomear, a contar de 12 de fevereiro de 2026, MAX MAIA LIMA DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69389680

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:

Nomear, a contar de 12 de fevereiro de 2026, PAULO ADRIEL BATISTA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente VIII, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69389989

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 contar de 2 de fevereiro de 2026, PAULO VITOR MARQUES MAIA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69394243

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 contar de 9 de dezembro de 2025, REINALDO VALADARES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Plantão, da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69396099

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:

Nomear, a contar de 12 de fevereiro de 2026, EDISLEI MARINHO SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Plantão, da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69396403

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 contar de 2 de fevereiro de 2026, MARIA ESTER FEITOZA ESTEVES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Sistema Nacional de Emprego, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69398459

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 contar de 2 de fevereiro de 2026, LARISSA DE SOUZA VASCONCELOS KOHARATA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Sistema Nacional de Emprego, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69399121

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:

Nomear, a contar de 2 de fevereiro de 2026, LARISSA DE SOUZA VASCONCELOS KOHARATA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Sistema Nacional de Emprego, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69399813

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:

Nomear, a contar de 16 de fevereiro de 2026, ALEX FIRMINO MARTINS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Sistema Nacional de Emprego, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69401650

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 contar de 5 de fevereiro de 2026, MARIA DE FATIMA ASSIS DE LIMA SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Presidente de Comissão da Corregedoria, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69404023

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 contar de 5 de fevereiro de 2026, NEILA CARVALHO DE SA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Membro de Comissão da Corregedoria, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69404294

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 contar de 5 de fevereiro de 2026, EMILIA HELCA OLIVEIRA DE MEDEIROS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Membro de Comissão da Corregedoria, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69404507

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:

Nomear, a contar de 5 de fevereiro de 2026, NEILA CARVALHO DE SA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Presidente de Comissão da Corregedoria, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69404726

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:

Nomear, a contar de 5 de fevereiro de 2026, DULCENIRA COUTINHO MAGALHAES DE ALMEIDA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Membro de Comissão da Corregedoria, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69404872

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 contar de 2 de fevereiro de 2026, ANDREIA LUIZA DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretária Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, 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

Protocolo 69406407

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:

Nomear, a contar de 2 de fevereiro de 2026, ANGELICA SILVA CARVALHO MENDES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretária Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, 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

Protocolo 69406896

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 contar de 20 de janeiro de 2026, JANIO GRIGORIO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69405435

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:

Nomear, a contar de 21 de janeiro de 2026, JANIO GRIGORIO DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69405987

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 contar de 31 de janeiro de 2026, MAURICIO DA SILVA OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69384869

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 contar de 2 de fevereiro de 2026, ANA CLAUDIA COELHO DA ROCHA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Ajudante de Ordens, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69382354

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 contar de 24 de novembro de 2025, MAJ PM LUCIO COLARES BRAGA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69383301

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 contar de 26 de janeiro de 2026, BRUNO RIBEIRO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe de Pátio, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69386695

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:

Nomear, a contar de 10 de fevereiro de 2026, HELIAS SALOMAO DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe de Pátio, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69387036

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:

Nomear, a contar de 10 de fevereiro de 2026, RAFAELA BARBOSA VIEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69406168

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:

Nomear, a contar de 12 de fevereiro de 2026, KELLY CILENE FERREIRA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69385549

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 contar de 9 de fevereiro de 2026, LETICIA VITORIA OLIVEIRA BENTES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, 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

Protocolo 69404488

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 contar de 9 de fevereiro de 2026, JOÃO VITOR FERREIRA MACHADO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, 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

Protocolo 69404701

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 contar de 9 de fevereiro de 2026, LAÍZA KLINCIA SANTOS DE ALMEIDA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, 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

Protocolo 69404843

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 contar de 9 de fevereiro de 2026, CAMILA BEATRIZ DOS SANTOS SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, 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

Protocolo 69405005

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 contar de 9 de fevereiro de 2026, DANIEL MATHEUS ALVES MARTIANO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, 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

Protocolo 69405282

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:

Nomear, a contar de 9 de fevereiro de 2026, JAYNE LEOCADIO LIMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, 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

Protocolo 69406479

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:

Nomear, a contar de 9 de fevereiro de 2026, LETICIA VITORIA OLIVEIRA BENTES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, 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

Protocolo 69406599

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:

Nomear, a contar de 9 de fevereiro de 2026, LUANA PIO SOUSA FURTADO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, 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

Protocolo 69406778

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:

Nomear, a contar de 9 de fevereiro de 2026, RAYRA STEFANY SANTOS DA ROCHA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, 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

Protocolo 69407030

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:

Nomear, a contar de 9 de fevereiro de 2026, LAÍZA KLINCIA SANTOS DE ALMEIDA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, 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

Protocolo 69407196

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 Pedido, a contar de 2 de fevereiro de 2026, GEISILENE CRISTINA WILL, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretária Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, 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

Protocolo 69391048

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 contar de 10 de fevereiro de 2026, ADRIANA LIMA ABREU, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Núcleo de Apoio Pedagógico ao Baixo Madeira, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69392566

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:

Nomear, a contar de 10 de fevereiro de 2026, CRISTIANE NASCIMENTO ALVES LEITE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Núcleo de Apoio Pedagógico ao Baixo Madeira, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69392870

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 Pedido, a contar de 10 de fevereiro de 2026, DANDARA XAVIER ROBERTO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69407683

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 contar de 23 de fevereiro de 2026, CLAUDIO VICENSA MATOZO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe de Obras de Arte, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69407934

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:

Nomear, a contar de 23 de fevereiro de 2026, GUIDO FRANCISCO DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe de Obras de Arte, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69408114

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:

Nomear, a contar de 2 de fevereiro de 2026, LIVIA MANUELA NASCIMENTO DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69396121

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, WALLACE VELOSO DA COSTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69407041

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, FELIPE COELHO DUARTE LIMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69407162

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:

Nomear, a partir de 1 de março de 2026, WALLACE VELOSO DA COSTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69407424

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 contar de 20 de fevereiro de 2026, ANDERSON HENRICK REIS DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69408214

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 24 de fevereiro de 2026, GREICY KELLY SILVA MAGOSSO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69408699

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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 10 de fevereiro de 2026, TIAGO LUIS VELOSO DA COSTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Instrução e Tramitação Processual, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69414010

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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 10 de fevereiro de 2026, LAUDELIN DE OLIVEIRA GAMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Instrução e Tramitação Processual, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69414207

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 contar de 1 de fevereiro de 2026, JULIANA SOUZA DA COSTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69412061

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:

Nomear, a contar de 1 de fevereiro de 2026, GABRIEL REIS DE AQUINO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69412405

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 contar de 3 de dezembro de 2025, CELIO DE ARAUJO SARMENTO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Gerente Local, do Escritório Local de Boa Vista do Pacarana, da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69407594

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:

Nomear, a contar de 1 de fevereiro de 2026, DIEGO DELEON VENTURIM, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Gerente Local, do Escritório Local de Boa Vista do Pacarana, da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia.

Rondônia, 23 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 contar de 2 de fevereiro de 2026, 1SGT ERIC DA COSTA SICSU, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Divisão/Dpto, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69389075

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:

Nomear, a contar de 2 de fevereiro de 2026, 1SGT ERIC DA COSTA SICSU, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Ajudante de Ordens, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69390028

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 contar de 9 de fevereiro de 2026, IVETE MARIA DE JESUS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, 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

Protocolo 69379884

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 contar de 23 de janeiro de 2026, 1TEN PM CLEUBER ALVARACO DA ROCHA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Comandante de Pelotão Destacado, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69387819

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:

Nomear, a contar de 13 de fevereiro de 2026, JAQUELINE DE FREITAS ZUCOLOTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69415124

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 Pedido, a contar de 4 de fevereiro de 2026, JANETE MOLINA DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69377453

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:

Nomear, a contar de 13 de fevereiro de 2026, DANDARA XAVIER ROBERTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, 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

Protocolo 69414721

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 Pedido, a contar de 4 de fevereiro de 2026, SUELEN KRIGER QUIESA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69371862

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:

Nomear, a contar de 1 de fevereiro de 2026, MARIA MADALENA LEMES MENDES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, 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

Protocolo 69378545

Portaria nº 74 de 23 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 0041.000656/2026-93.

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 23 de fevereiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Ingrid Oliveira Castro, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS - 05, de Assessora V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

Parágrafo Único. A renovação da lotação para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão 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 da servidora mencionada no Art. 1º, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata, no 1º dia útil do mês subsequente.

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

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 69415488

Portaria nº 70 de 23 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 0019.004733/2026-61.

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 21 de janeiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor Nicolas Diniz Velten, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Delegacia Especializada em Atendimento à Mulher de Porto Velho - PC-DEAM.

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 69392532

Portaria nº 72 de 23 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.

RESOLVE:

Art. 1º Cessar, a contar de 12 de fevereiro de 2026, a disposição do servidor Leonardo Braga Abreu, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, a qual foi concedida pela Portaria nº 64 de 09 de fevereiro de 2026, id 69030281, publicada no Diário Oficial nº 28 de 10 de fevereiro de 2026.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 69411559

Portaria nº 71 de 23 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.

RESOLVE:

Art. 1º Cessar, a contar de 23 de fevereiro de 2026, a disposição a servidora Ingrid Oliveira Castro, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Procuradoria Geral do Estado - PGE, a qual foi concedida pela Portaria nº 402 de 11 de novembro de 2025, id 0066348096, publicada no Diário Oficial nº 215 de 12 de novembro de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 69403125

Portaria nº 75 de 23 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.

RESOLVE:

Art. 1º Cessar, a contar de 01 de março de 2026, a disposição do servidor Gabriel de Oliveira Anisio, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessor X, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, a qual foi concedida pela Portaria nº 274 de 08 de agosto de 2025, id 0063098595, publicada no Diário Oficial nº 151 de 12 de agosto de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 69417696

CASA CIVIL

Portaria nº 220 de 23 de fevereiro de 2026

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

CONSIDERANDO solicitação através do Ofício nº 1234/2026/IDARON-DIPES - Processo nº 0015.010165/2025-97; e

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de 05 de fevereiro de 2026, a servidora **LUANY VITORIA ALVES DOS SANTOS**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 69396689

Portaria nº 218 de 23 de fevereiro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º - **CESSAR**, a contar de **19 de fevereiro de 2026**, os termos da **Portaria nº 890 de 21 de outubro de 2025 (0065627153)**, publicada no Diário Oficial n.º 201 de 22 de outubro de 2025, que disponibilizou o servidor VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretaria Executiva Regional – Região I (Porto Velho), em razão da alteração de sua disponibilização.

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 69391791

Portaria nº 219 de 23 de fevereiro de 2026

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

CONSIDERANDO solicitação através do Ofício nº 1662/2026/GOV-COOREG - Processo nº 0014.000514/2026-53; e **CONSIDERANDO** o interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de 19 de fevereiro de 2026, o servidor VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Coordenação Geral das Secretarias Executivas Regionais.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 69393265

Portaria nº 213 de 20 de fevereiro de 2026

O Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42 da Lei nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e a Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023;

Considerando o Requerimento e a Certidão da Justiça Eleitoral nº 190/2025 - CRE/GAB21ª ZE/21ª ZE, constante nos autos do Processo SEI nº 0005.000610/2026-19;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER**, Folga Eleitoral por 06 (seis) dias úteis, a serem usufruídos nos dias 12, 13, 19, 20, 23 e 24 de fevereiro de 2026, à servidora **SANDRA GUEDES DA SILVA** - matrícula n.º *****312, ocupante do cargo de Assessora, lotada na Casa Civil, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral, nas Eleições Gerais do ano de **2024**, nos termos do art. 98 da Lei nº 9.504/97, art. 1º, § 2º, da Resolução TSE nº 22.747/2008.

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 69318368

CASA MILITAR

Portaria de férias nº 3440 de 23 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ERVERTON PAIXAO ALVES, OFICIAIS POLICIAIS MILITARES**, matrícula *****259, pertencente ao quadro de servidores de Casa Militar, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ERVERTON PAIXAO ALVES

chefe de seção

Protocolo DOC54540

Portaria de férias nº 3540 de 24 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GLEIDSON BENFICA FERNANDES, OFICIAIS POLICIAIS MILITARES**, matrícula *****224, pertencente ao quadro de servidores de Casa Militar, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

ERVERTON PAIXAO ALVES

chefe de seção

Protocolo DOC54545

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE**EXTRATO**

1-EXTRATO: DOA Nº 37/2026/PGE-SEDUC. **2-DOADOR:** SEDUC. **3-DONATÁRIO:** MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, CNPJ nº 04.104.816/0001-16. **4-OBJETO:** A doação, em caráter definitivo e sem encargos, dos seguintes bens móveis: 136 CONJUNTOS ALUNO - CJA06 e 194 CADEIRAS UNIVERSITÁRIAS COM PRANCHETA FRONTAL. Valor total: R\$ 195.303,62. **5-PROCESSO:** 0029.064437/2025-10. **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/02/2026.

Protocolo 69415384

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACOP Nº 20/2025/PGE-SEJUS. **2-CONCEDENTE:** SEJUS. **3-INTERVENIENTE:** FUNDO PENITENCIÁRIO ESTADUAL - FUPEN, CNPJ/MF Nº 15.837.081/0001-56. **4-CONVENIENTE:** SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR, CNPJ/MF Nº 19.463.485/0001-88. **5-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Cooperação por mais 12 meses a contar de 06/03/2026. **6-PROCESSO:** 0033.000208/2025-16. **7-DATA DA ASSINATURA:** 19/02/2026.

Protocolo 69414826

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 6/2026/PGE-SEOSP **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE JARU, CNPJ/MF Nº: 04.279.238/0001-59 **4-OBJETO:** Implantação de drenagem urbana no município de JARU. **5-REPASSE:** R\$ 405.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 27001 - Programa de Trabalho: 1545121832428242802 - Fonte de Recurso: 1500007004 - Natureza da Despesa: 44404201 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 44.793,10 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0069.004242/2025-44 **10-DATA DA ASSINATURA:** 29/01/2026.

Protocolo 69417585

Portaria nº 123 de 23 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 0020.001569/2025-11;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de férias em pecúnia ao servidor **WINSTON CLAYTON ALVES LIMA**, Procurador do Estado, matrícula nº *****690, pertencente ao Quadro de Pessoal do Governo do Estado de Rondônia, lotado na Procuradoria Geral do Estado, referente ao período de **01 a 10.09.2026** do exercício de **2023.2**.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 69381372

Portaria nº 120 de 23 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 0020.014185/2025-68;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de férias em pecúnia ao servidor **WINSTON CLAYTON ALVES LIMA**, Procurador do Estado, matrícula nº *****690, pertencente ao Quadro de Pessoal do Governo do Estado de Rondônia, lotado na Procuradoria Geral do Estado, referente ao período de **10 a 19.12.2026** do exercício de **2024.2**.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

EXTRATO

1- EXTRATO: 3º TACNV nº 213/2024/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a **prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 213/2024/PGE-DERADM**, até a data de **25 de agosto de 2026**; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.015203/2023-15; **8- ASSINATURA:** 23/02/2026.

Protocolo 69372244

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 155/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** FGS COMERCIAL LTDA, CNPJ/MF nº 39.988.022/0001-47; **4-OBJETO:** Aquisição de materiais diversos de uso contínuo, destinados ao suporte das atividades operacionais realizadas pelos técnicos topógrafos e laboratoristas no âmbito desta gerência do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER; **5-VALOR:** R\$3.564,00 (três mil e quinhentos e sessenta e quatro reais); **6-DESPESA**Cód. U.O.: 14011 - Programa de Trabalho: 26 782 2106 1386 138601 - Fonte de Recurso: 1.759.0.08028 - Natureza da Despesa: 44.90.30.24; **7-PROCESSO:** 0009.008757/2025-28; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Contratação direta por dispensa de licitação;**9-VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado (DIOF); **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/02/2026.

Protocolo 69376660

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 156/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** R C SERVIÇOS E COMERCIO LTDA, CNPJ/MF nº 31.498.558/0001-72; **4-OBJETO:** Aquisição de materiais diversos de uso contínuo, destinados ao suporte das atividades operacionais realizadas pelos técnicos topógrafos e laboratoristas no âmbito desta gerência do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER; **5-VALOR:** R\$225,00 (duzentos e vinte e cinco reais); **6-DESPESA**Cód. U.O.: 14011 - Programa de Trabalho: 26 782 2106 1386 138601 - Fonte de Recurso: 1.759.0.08028 - Natureza da Despesa: 44.90.30.42; **7-PROCESSO:** 0009.008757/2025-28; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Contratação direta por dispensa de licitação;**9-VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado (DIOF); **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/02/2026.

Protocolo 69379275

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 144/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** MADECON ENGENHARIA E PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ/MF nº 08.666.201/0001-34; **4-OBJETO:** Aquisição de agregados, para execução de serviços de CBUQ em várias rodovias estaduais, conforme especificações deste Termo de Referência, sob o regime de fornecimento parcelado, para atender as necessidades deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, por um período de 01 (um) ano; **5-VALOR:** R\$2.483.614,00 (dois milhões, quatrocentos e oitenta e três mil seiscentos e quatorze reais); **6-DESPESA**Cód. U.O.: 14011 - Programa de Trabalho: 26 782 2106 1386 138601 - Fonte de Recurso: 1.759.0.08028 - Natureza da Despesa: 44.90.30.69; **7-PROCESSO:** 0009.001308/2026-30; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão eletrônico;**9-VIGÊNCIA:** 01 (um) ano, contados da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado (DIOF); **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/02/2026.

Protocolo 69340727

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 47/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA, CULTURAL E AGRÍCOLA VERDÃO - A.D.C.A.V., CNPJ/MF Nº: 01.000.800/0001-75 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 PÁ CARREGADEIRA. **5-VALOR:** R\$ 800.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007012 - Natureza da Despesa: 44504203 **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **8-PROCESSO:** 0025.003601/2025-52 **9-DATA DA ASSINATURA:** 23/02/2026.

Protocolo 69429311

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT Nº 9912598169 **2-CONTRATANTE:** SEDUC **3-CONTRATADA:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, CNPJ/MF Nº: 34.028.316/0027-42 **4-OBJETO:** Prorrogação da vigência do Contrato original por mais 12 meses de 25/02/2026 até 24/02/2027. **5-PROCESSO:** 0029.003274/2022-56 **6-DATA DA ASSINATURA:** 13/02/2026.

Protocolo 69431907

Portaria de férias nº 3531 de 24 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAURO LUCIO LACERDA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****547, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/07/2025 a 10/07/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (31/10/2025 a 09/11/2025) e (19/02/2026 a 28/02/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2025 a 10/07/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (31/10/2025 a 09/11/2025) e (28/12/2026 a 06/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

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

Protocolo DOC54532

Portaria de férias nº 3532 de 24 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FELIPE RIBEIRO ARAUJO**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****631, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/06/2026 a 23/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/02/2027 a 01/03/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

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

Protocolo DOC54533

Portaria de férias nº 3533 de 24 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **GLAUBER LUCIANO COSTA GAHYVA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****731, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(06/02/2026 a 15/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (29/06/2026 a 08/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/02/2026 a 15/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/04/2026 a 23/04/2026) e (18/05/2026 a 27/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

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

Protocolo DOC54534

Portaria de férias nº 3534 de 24 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **GLAUBER LUCIANO COSTA GAHYVA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****731, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(09/07/2026 a 18/07/2026) e (04/08/2026 a 13/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (24/08/2026 a 02/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/08/2026 a 13/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (05/10/2026 a 14/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

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

Protocolo DOC54535

Portaria de férias nº 3535 de 24 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **HENRIQUE EDUARDO GONÇALVES DE FARIAS FILHO**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****610, pertencente ao quadro de servidores de

Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(03/03/2026 a 12/03/2026) e (13/05/2026 a 22/05/2026) e (02/06/2026 a 11/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/05/2026 a 22/05/2026) e (02/06/2026 a 11/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/05/2027 a 20/05/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

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

Protocolo DOC54536

Portaria de férias nº 3536 de 24 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIANA LOIOLA DE OLIVEIRA GONÇALVES**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****602, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(03/03/2026 a 12/03/2026) e (13/05/2026 a 22/05/2026) e (02/06/2026 a 11/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/05/2026 a 22/05/2026) e (02/06/2026 a 11/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/05/2027 a 20/05/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

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

Protocolo DOC54537

Portaria de férias nº 3537 de 24 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **PEDRO GABRIEL SILVA CARDOSO** , CASA CIVIL - Assessor XII - CDS-12 *, matrícula *****516, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/04/2026 a 20/04/2026)**,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 (07/12/2026 a 26/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

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

Protocolo DOC54538

EXTRATO

1-EXTRATO: COOP Nº 19/2026/PGE-SESAU **2-VINCULANTE:** SESAU **3-VINCULADO:** SER EDUCACIONAL S.A, CNPJ/MF Nº 04.986.320/0001-13 **4-OBJETO:** Compartilhamento das Unidades de Saúde Pública como Campo para os Estágios Supervisionados Obrigatórios no âmbito da SESAU, no exercício de 2026, para os cursos de Enfermagem, Fisioterapia, Medicina e Odontologia, no período de fevereiro a dezembro de 2026, nas unidades da rede SESAU. **5-CONTRAPARTIDA:** R\$ 982.217,36 **6-VIGÊNCIA:** inicia-se em 01/02/2026, tendo como data de termino a data de 31/12/2026. **7-PROCESSO:** 0036.004760/2026-26 **8-DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2026.

Protocolo 69453582

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 621/2025/PGE-SEOSP. **2-CONCEDENTE:** SEOSP. **3-CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, CNPJ/MF Nº: 63.761.993/0001-34. **4-OBJETO:** Construção de copa e cozinha para secretaria municipal de obras. **5-REPASSE:** R\$ 300.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 27001 - Programa de Trabalho: 1545121832428242802 - Fonte de Recurso: 1500007051 - Natureza da Despesa: 44404201. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 79.212,17. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 180 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0069.001316/2025-91. **10-DATA DA ASSINATURA:** 19/02/2026.

Protocolo 69453244

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 26/2026/PGE-SEJUCEL. **2-FOMENTANTE:** SEJUCEL. **3-FOMENTADA:** ASSOCIAÇÃO DE DESPORTO, TURISMO E LAZER NOVO PROGRESSO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, CNPJ/MF Nº: 07.306.561/0001-62. **4-OBJETO:** Aquisição de equipamentos de lazer e mobiliário, para atender as atividades sociais, recreativas e de lazer" no município de Alto Alegre do Parecis, Estado de Rondônia, na data de 22 de fevereiro a 31 de dezembro de 2026. **5-VALOR:** R\$ 172.677,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 2781320941008100802 - Fonte de Recurso: 1500007008 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 300,00. **8-VIGÊNCIA:** Até 31/01/2027, a partir da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0032.001004/2025-02. **10-DATA DA ASSINATURA:** 20/02/2026.

Protocolo 69452383

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 163/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** FREIRE & BARBOSA LTDA - EXTINSERV, CNPJ/MF n.º 84.551.969/0001-40; **4-OBJETO:** Contratação de empresa especializada em recarga e manutenção de extintores de incêndios bem como o fornecimento de peças e placas de identificação, para atender as necessidades da Gerência de Segurança do Trabalho da Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO; **5-VALOR:** R\$13.447,00 (treze mil quatrocentos e quarenta e sete reais); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025 - Programa de Trabalho: 26 122 1015 2935 293501 - Fonte de Recurso: 1.899.0.00001 - Natureza da Despesa: 33.90.30.98; **7-PROCESSO:** 0009.012031/2025-90; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Contratação direta por dispensa de licitação; **9-VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado (DIOF); **10-DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2026.

Protocolo 69456836

Portaria nº 77 de 03 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.000171/2026-48;

R E S O L V E:

Art. 1º. CONVALIDAR a designação da dupla de Procuradores do Estado que se substituição em todos os afastamentos, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, no exercício de 2026, a contar de **05.01.2026**, conforme disposto a seguir:

I- **ELIABES NEVES**, matrícula *****962, lotado na **Procuradoria-Geral junto à SUGESP, IESPRO, FHEMERON e AGEVISA**.

II- **LEONARDO FALCÃO RIBEIRO**, matrícula *****844, lotado na **Procuradoria-Geral junto ao DER**.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 68807383

Portaria nº 78 de 03 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.000171/2026-48;

R E S O L V E:

Art. 1º. CONVALIDAR a designação da dupla de Procuradores do Estado que se substituição em todos os afastamentos, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, no exercício de 2026, a contar de **05.01.2026**, conforme disposto a seguir:

I- **FABIO HENRIQUE PEDROSA TEIXEIRA**, matrícula *****636, lotado na **Procuradoria-Geral junto à SEGEP, IDEP, FAPERO**.

II- **THIAGO DINGER QUEIROZ**, matrícula *****633, lotado na **Procuradoria-Geral junto à SEPOG**.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 68809335

Portaria nº 79 de 03 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.000171/2026-48;

R E S O L V E:

Art. 1º. CONVALIDAR a designação da dupla de Procuradores do Estado que se substituição em todos os afastamentos, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, no exercício de 2026, a contar de **05.01.2026**, conforme disposto a seguir:

I- **MARIA REJANE SAMPAIO DOS SANTOS VIEIRA**, matrícula *****795, lotado na **Procuradoria-Geral junto à SPSM e IPEM**.

II- **VAGNO OLIVEIRA DE ALMEIDA**, matrícula *****909, lotado na **Procuradoria-Geral junto à SEJUS, FEASE e COGES**.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 68809738

Portaria nº 80 de 03 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.000171/2026-48;

R E S O L V E:

Art. 1º. CONVALIDAR a designação da dupla de Procuradores do Estado que se substituição em todos os afastamentos, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, no exercício de 2026, a contar de **05.01.2026**, conforme disposto a seguir:

I- **NAIR ORTEGA REZENDE DOS SANTOS**, matrícula *****908, lotado na **Procuradoria-Geral junto ao DETRAN**.

II- **ALISSON CESAR DE CARVALHO**, matrícula *****625, lotado na **Procuradoria-Geral junto à SEOSP e JUCER**.

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

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

Protocolo 68810301

Portaria nº 81 de 03 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.000171/2026-48;

R E S O L V E:

Art. 1º. CONVALIDAR a designação do trio de Procuradores do Estado que se substituição em todos os afastamentos, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, no exercício de 2026, a contar de **05.01.2026**, conforme disposto a seguir:

I- **PEDRO PAULO SOARES**, matrícula *****898, lotado na **Procuradoria-Geral junto à SEPAT, SETUR e FUNCER**.

II- **FABRIZIO THOMAZIO GUIMARAES DA SILVA**, matrícula *****159, lotado na **Procuradoria-Geral junto à SEAGRI, SEDAM e SI**.

III- **WINSTON CLAYTON ALVES LIMA**, matrícula *****690, lotado na **Procuradoria-Geral junto ao IDARON e EMATER**

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

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

Protocolo 68810582

Portaria nº 82 de 03 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.000171/2026-48;

R E S O L V E:

Art. 1º. CONVALIDAR a designação da dupla de Procuradores do Estado que se substituição em todos os afastamentos, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, no exercício de 2026, a contar de **05.01.2026**, conforme disposto a seguir:

I- **GABRIEL CARVALHO SIMOES**, matrícula *****576, lotado na **Procuradoria-Geral junto à PA e SUPEL**.

II- **CASSIO BRUNO CASTRO SOUZA**, matrícula *****910, lotado na **Procuradoria-Geral junto à SEFIN, AGERO e SEJUCEL**.

Art. 2º Revoga-se a Portaria 440, publicada no DOE/RO nº 132 de 14.07.2023.

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

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

Protocolo 68811081

Portaria nº 127 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 0020.019618/2025-71;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 20 (vinte) dias de férias em pecúnia ao servidor IGOR VELOSO RIBEIRO, Procurador do Estado, matrícula nº *****781, pertencente ao Quadro de Pessoal do Governo do Estado de Rondônia, lotado na Procuradoria Geral do Estado, referente ao período 04 a 23.12.2025 do exercício **2025.2**.

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

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

Protocolo 69454053

Portaria nº 125 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 0020.003893/2025-73;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de férias em pecúnia ao servidor FABIO HENRIQUE PEDROSA TEIXEIRA, Procurador do Estado, matrícula nº *****636, pertencente ao Quadro de Pessoal do Governo do Estado de Rondônia, lotado na Procuradoria Geral do Estado, referente ao exercício **2021.1**, com base no Art. 2º da Portaria nº 220 de 30.04.2025 (id. 0059742448).

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 69436273

Portaria nº 124 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 nos autos do processo nº 0020.023418/2024-32;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de férias em pecúnia ao servidor **ELIABES NEVES**, Procurador do Estado, matrícula nº xxxxxx962, pertencente ao Quadro de Pessoal do Governo do Estado de Rondônia, lotado na Procuradoria Geral do Estado, referente ao período de 21 a 30.07.2019 do exercício **2015.1**.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE/RO

Protocolo 69431455

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 53 de 13 de fevereiro de 2026

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

CONSIDERANDO o contido nos autos n.º 0007.000070/2024-83;

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis Permanentes no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, conforme preceituam os Artigos 19 e 20 do Decreto 24.041 de 08 de julho de 2019.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores a seguir indicados, para comporem a referida Comissão durante o exercício de 2026:

Presidente:

Luciano de Souza Ortiz, Matrícula *****005

Membros:

Joelmir Gabriel Paz Lira, Matrícula *****958

Odair da Silva Pinto, Matrícula*****163

Setembrino Oliveira Filho, Matricula *****164

Suplente:

João Soares Filho Matricula*****159

Art. 3º- Revoga-se a **Portaria nº 39** de 04 de fevereiro de 2025, publicada no DIOF 25 de 06 de fevereiro de 2025 (0057038447)

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

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador Geral do Estado

Protocolo 69225591

Portaria de férias nº 3436 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) CGE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 21201/2023 de 19/06/2023, publicada no DOE n.112, de 16/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CILIANE BERKEMBROCK**, ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO, matrícula *****288, pertencente ao quadro de servidores de Controladoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(03/08/2026 a 12/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/08/2026 a 19/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
CGE

Protocolo DOC54488

Portaria de férias nº 3437 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) CGE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 21201/2023 de 19/06/2023, publicada no DOE n.112, de 16/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEONARDO COSTA LIMA**, ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO, matrícula *****472, pertencente ao quadro de servidores de Controladoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/06/2026 a 30/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/11/2026 a 02/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
CGE

Protocolo DOC54489

Instrução Normativa nº 7/2026/CGE-CGD

Dispõe sobre a atualização cadastral da autoridade de monitoramento e dos membros da Comissão de Gestão de Documentos - CGD no âmbito do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.

O **CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 71, inciso II, da Constituição do Estado de Rondônia c/c o art. 9º, incisos III e V, da Lei Complementar n. 758, de 02 de janeiro de 2014, alterada pela Lei Complementar nº. 1.143, de 1º de abril de 2022, e tendo em vista o disposto no art. 10, incisos I, V e XXVII, do Decreto Estadual nº. 23.277, de 16 de outubro de 2018;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n. 3.166, de 27 de agosto de 2013 - Regulamenta o Acesso a Informações, no âmbito do Poder Executivo Estadual, que estabelece que o "acesso aos documentos que contenham restrição será assegurado pela própria Comissão de Gestão de Documentos, que proverá os meios para que o interessado exerça o direito de acesso";

CONSIDERANDO o Decreto n. 17.145, de 01 de outubro de 2012, art. 2º, que atribui aos órgãos e as entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual a obrigação de assegurar às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública;

CONSIDERANDO que em a Comissão de Gestão de Documentos - CGD terá como objetivo principal o controle dos pedido de informações dentro do e-SIC. Sua atuação consistirá como um ponto de contato entre a sociedade e Administração Pública, como prevê o art. 8 da Lei Estadual nº 3.166, de 27 de agosto de 2013;

CONSIDERANDO o constante dos autos do Processo SEI nº 0007.000132/2025-38.

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar o cadastramento, alteração e exclusão da autoridade de monitoramento e dos membros da Comissão de Gestão de Documentos - CGD no âmbito do Poder Executivo Estadual, com o objetivo de promover a atualização permanente dos dados cadastrais de natureza pessoal e funcional por meio de formulário eletrônico.

Art. 2º A identificação e informações de contato da autoridade de monitoramento e dos membros da Comissão de Gestão de Documentos - CGD serão dispostas em página eletrônica única, criada e administrada pela Controladoria-Geral do Estado de Rondônia CGE/RO, de acordo com o Art. 7º, § 3º, inciso VIII do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, cujo acesso se dará por meio do link: <https://wiki.cge.ro.gov.br/dtga/ctp/relacao_cgd> e deverá conter as seguintes informações:

I - nome do órgão ou entidade estadual;

II - nome da autoridade de monitoramento e dos membros da Comissão de Gestão de Documentos - CGD;

III - portaria de indicação;

IV - e-mail institucional para contato; e

V - telefone institucional para contato.

Art. 3º. Compete a autoridade de monitoramento na unidade gestora, apresentar junto à Controladoria-Geral do Estado - CGE/RO, os dados atualizados dos servidores que integram a CGD do órgão por meio formulário dispostas em página eletrônica única, criada e administrada pela Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação Comunicação - SETIC.

Art. 4º A SETIC disponibilizará formulário eletrônico para atender as demandas dos órgãos e entidades estaduais que necessitem incluir, excluir ou atualizar informações sobre a autoridade de monitoramento e dos membros da Comissão de Gestão de Documentos - CGD que os representam.

§ 1º O formulário a que se refere o caput deste artigo estará acessível por meio do link <<https://atendimento.setic.ro.gov.br/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=1073>>.

Art. 5º. O cadastramento, alteração e exclusão mencionada no artigo anterior deverá contemplar:

I - Os dados cadastrais dos servidores designados;

II - Indicação do servidor responsável pelo monitoramento do cumprimento das disposições da Lei de Acesso à Informação (LAI);

Art. 6º O descumprimento das disposições desta Instrução Normativa poderá ensejar a adoção de medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Gestão de Documentos da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado de Rondônia

Controladoria Geral do Estado - CGE

Protocolo 69414309

Portaria nº 70 de 20 de fevereiro de 2026

O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXVI, Art. 11º, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018 e

Considerando o disposto no art. 40 da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c no art. 39 da Lei nº 3.166/2013 e do Decreto Estadual nº 17.145/2012,

Considerando o Ofício nº nº 429/2026/COGES-GAB (68493082) e Ofício 752/2026/COGES-GAB (69105310) do Processo SEI (0007.016710/2022-13)

R E S O L V E:

Art. 1º - EXCLUIR o servidor abaixo da Comissão de Gestão de Documentos (CGD), da **Contabilidade Geral do Estado - COGES**, da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, de 05 de setembro de 2019 (7719751):

Membro: **João Pedro Vasconcelos Rebouças**, Matrícula: *****357;

Art. 2º - INCLUIR o servidor abaixo para compor a Comissão de Gestão de Documentos (CGD), da **Contabilidade Geral do Estado - COGES**, da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, de 05 de setembro de 2019 (7719751):

Membro: **Ezequiel Martins Nunes**, Matrícula: *****698;

Art. 3º - ALTERAR a condição da servidora abaixo de membro para autoridade de monitoramento da Comissão de Gestão de Documentos (CGD), da **Contabilidade Geral do Estado - COGES**, da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, de 05 de setembro de 2019 (7719751):

Autoridade de Monitoramento: **Gyovanna Buarque de Abreu**, Matrícula: *****293;

Art. 4º - MANTER os servidores abaixo na Comissão de Gestão de Documentos (CGD), da **Contabilidade Geral do Estado - COGES**, da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, de 05 de setembro de 2019;

Membro: **Maria Suelle Leite Lima**, Matrícula: *****701;

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado de Rondônia

Protocolo 69326380

Portaria nº 75 de 23 de fevereiro de 2026

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

CONSIDERANDO a Lei nº 11.770/2008, com a nova redação dada pela Lei nº 13.257/2016 teve alterados os seus artigos 1º, 3º, 4º e 5º, dispondo sobre políticas públicas para a primeira infância;

CONSIDERANDO o inciso XVIII, do art. 7º, da Constituição da República de 1988, e paternidade, estabelecida no § 1º, do art. 10, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

CONSIDERANDO o processo 0007.000010/2026-22.

RESOLVER:

Art. 1º. CONCEDER, 180 (cento e oitenta) dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, a Servidora **LAIANE BERNARDETE NASCIMENTO DURGO**, matrícula nº *****873, ocupante do cargo de Auditora de Controle Interno, pertencente ao quadro de servidores da Controladoria Geral do Estado de Rondônia - CGE/RO, lotada na Coordenação de Acompanhamento das Contas do Governo (CGE-COORDACGOV), no período de **28.12.2025 a 25.06.2025**.

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

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

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado

Protocolo 69400842

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

DECRETO DE 23 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 0070.000118/2026-51.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, à cidade de Florianópolis - SC, no período de 4 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar da IV Reunião da Rede ProPEN, evento de abrangência nacional que reunirá gestores do Governo Federal, Estadual e Municipal engajados na modernização da gestão pública por meio da implantação de sistemas de processo eletrônico, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **DELNER FREIRE** - SUPERINTENDENTE

- **PEDRO HENRIQUE DE ANDRADE GOMES** - COORDENADOR DE ANÁLISE E GESTÃO DE DADOS

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador.

Protocolo 69357504

DECRETO DE 23 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 0021.072512/2025-96.

R E S O L V E:

RETIFICAR, os termos do decreto de 20 de fevereiro de 2026, publicado no DIOF N.34, de 20/02/2026, o qual autorizou a viagem do CABO PM RE ***604 **SIDNEY WESLEY OLIVEIRA DA SILVA**,

ONDE SE LÊ:

...no período de 22 de fevereiro a 1º de março de 2026,

LEIA-SE:

...no período de 22 de fevereiro a 1º de maio de 2026,

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69340425

DECRETO DE 23 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 0002.000485/2026-69.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Agência estadual de vigilância em saúde - AGEVISA, à cidade de Brasília - DF, no período de 9 a 13 de março de 2026, com a finalidade de participar das reuniões das câmaras técnicas de vigilância em saúde ambiental e de epidemiologia promovidas pelo CONASS, com ônus para fonte 1.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS provenientes do Governo Federal - SAÚDE.

- **PEDRO JORGE GONÇALVES MAGALHÃES** - GERENTE TÉCNICO VIGILÂNCIA AMBIENTAL/TÉCNICO DE VIGILÂNCIA.

- **CRISTIANE LENES DE BRITO** - TÉCNICA EM ENFERMAGEM/ASSESSORA GTVAM.

- **GABRIELE MOREIRA GASPAR** - ENFERMEIRA.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69368148

DECRETODE 23 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 0004.002048/2026-60.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros Militar do Mato Grosso abaixo relacionados, de Cuiabá/MT à cidade Porto Velho/RO, no período de 21 a 28 de fevereiro de 2026, os quais compareceram para compor a equipe de instrução para Ministar o Curso de Perícia de Incêndio Florestal, com ônus para fonte 1.759.0.08026 - Recursos destinados ao Funesbom.

- MAJ BM CBMMT RE *** 841 **GUSTAVO CORRÊA DA SILVA CAMPOS**

- SUB TEN BM CBMMT RE *** 786 **CELSO RIBEIRO DA SILVA**

- CB BM CBMMT RE *** 607 **RAPHAEL DE LIMA MESQUITA**

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69357672

DECRETO DE 23 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 0036.003637/2026-98.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, à cidade de Arapongas/PR, no período de 27 a 28 de janeiro de 2026, os quais realizaram transporte aeromédico de paciente, com ônus de diárias para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **MARTA ALVES SEVERINO** - MÉDICA.

- **ULISSES FERREIRA HOSQUEM PIRES** - ENFERMEIRO.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69369187

DECRETO DE 23 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 0002.000549/2026-21.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **LUIS DA SILVA PINTO**, Técnico em operações em serviços de saúde, lotado na Agência Estadual de Vigilância em Saúde - AGEVISA, à cidade de Manaus - AM, no período de 3 a 6 de março de 2026, com a finalidade de participar dos fóruns regionais de revisão do Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Contra Crianças e Adolescentes, etapa da região norte, com ônus para fonte 1.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69370732

DECRETO DE 23 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 0036.005916/2026-96.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de Brasília - DF, no período de 3 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar do Curso sobre Execução e Prestação de Contas (convênios públicos e emendas PIX), oferecido pelo grupo ORZIL, com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **ESTEFANE IONARA LIMEIRA DE SÁ** - ASSESSOR.

- **OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA** - ASSESSOR.

- **PRISMA INÁCIO DA SILVA BARBOSA** - GERENTE DE CONVÊNIOS.

- **JULIANA VAZ CAVALCANTE DA SILVA** - ASSESSORA.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69377508

DECRETO DE 23 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 dos servidores abaixo relacionados, lotados no 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 participação no 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **ROBERTA ARROIO** - ASSESSOR

- **ALINE CRUZ DE OLIVEIRA** - ASSESSOR

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69417303

DECRETO DE 23 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 0029.006466/2026-48.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **EPIFÂNIA BARBOSA DA SILVA**, PROFESSORA, lotada na Secretaria do Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Porto Alegre - RS, no período de 24 a 28 de fevereiro de 2026, com a finalidade de participar da Oficina de Cooperação Técnica para Planos Decenais de Educação, com ônus de traslado para o fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69379303

DECRETO DE 23 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 0036.004690/2026-14.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, à cidade de Arapongas/PR, no período de 2 a 3 de fevereiro de 2026, os quais realizaram transporte aeromédico de paciente, com ônus de diárias para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **MARTA ALVES SEVERINO** - MÉDICA.

- **ULISSES FERREIRA HOSQUEM PIRES** - ENFERMEIRO.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69391479

DECRETO DE 23 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 0032.000415/2026-53.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados 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, os quais realizaram participaram 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 para o Governo do Estado de Rondônia.

- **CÁSSIO UESLEI CARDOSO REIS** - COORDENADOR DE ESPORTE.

- **VIVIANE DE OLIVEIRA SANTANA LÔBO** - ASSESSORA.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69401204

DECRETO DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0022.000393/2026-41.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **TACIANO MADEIRO NOGUEIRA**, Perito Criminal, lotado na Superintendência de Polícia Técnica e Científica - POLITEC, à cidade de Brasília - DF, no período de 2 a 7 de março de 2026, com a finalidade de participar da II Conferência ILAB-SEGURANÇA 2026, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69397734

DECRETO DE 23 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 0029.008061/2026-44.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria do Estado da Educação - SEDUC, à cidade de São Paulo - SP, no período de 24 a 28 de fevereiro de 2026, com a finalidade de participar do Curso Auditor Interno ISO 9001:2015 Sistema de Gestão de Qualidade, com ônus para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - ENSINO.

- **GISELLE SILVA COSTA** - GERENTE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS.

- **SABRINA TELES DA SILVA** - GERENTE DE GESTÃO DE RISCOS.

- **SUZE DA ROCHA BARROSO** - COORDENADORA DO CONTROLE INTERNO.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69393556

DECRETO DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0035.000317/2026-96.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, à cidade de Brasília - DF, no período de 24 a 26 de fevereiro de 2026, com a finalidade de participar da Solenidade de Posse da nova Diretoria da ATRICON - BIÊNIO 2026-2027, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **BEATRIZ BASÍLIO MENDES** - SECRETÁRIA DE ESTADO.

- **ELIETE LIMA LOBATO COSTA** - AGENTE DE SEGURANÇA.

- **PATRÍCIA NEGREIROS MONTEIRO** - ASSESSORA.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69396163

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 136 de 19 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 Memorando nº 16/2026/SEPOG-NT (69186039), Certidão TRE (68722507) e Autorização (69204883), constantes no Processo nº 0035.000417/2026-12;

Considerando os Processos SEInº 0035.003721/2024-50, nº 0035.003023/2023-73, nº 0035.002653/2023-21nº 0035.002707/2025-10, 0035.004080/2025-31, 0035.004539/2025-05 e o(0035.004745/2025-15).

RESOLVE:

Art. 1º **Convalidar a Concessão de 1 (um) dia de Folga Eleitoral Compensatória** sem prejuízo da remuneração, ao servidor **Ivan Matias Dourado Cesário**, Assessor VII, matrícula n. *****464, lotado na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral. A folga será usufruída no dia **19 de fevereiro de 2026**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data 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 69277515

Portaria nº 147 de 23 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 (68937873), Autorização (69071922) e Declaração de Adequação Financeira (69349904), constantes no Processo SEI 0035.000519/2026-38.

R E S O L V E:

Art. 1º **CONVERTER** em pecúnia, 20 (vinte) dias de férias correspondente ao período de **12 de janeiro 2026 a 31 de janeiro 2026**, referente ao exercício de 2026, da servidora **Vanderleni da Silva Lemos Reis**, ocupante do cargo de Assessor VII, matrícula *****403, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 2168 de 28 de janeiro de 2026, publicada no DIOF nº 20 de 29/01/2026.

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 69372918

Portaria nº 148 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 (68369101), Autorização (68834006) e Declaração de Adequação Financeira (69352786), constantes no Processo SEI 0035.000266/2026-01.

R E S O L V E:

Art. 1º **CONVERTER** em pecúnia, 10 (dez) dias de férias correspondente ao período de **29 de outubro de 2025 a 07 de novembro de 2025**, referente ao exercício de 2025, da servidora **Vanderlucia Seabra Braga**, ocupante do cargo de Gerente de Controle de Gestão e Apoio à Govenança, matrícula *****509, que foram interrompidas, conforme Portaria de férias nº 13905 de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 207 de 31/10/2025.

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 69373962

Portaria nº 134 de 19 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/SEPOG-CGP (69262876), constante no Processo SEI n. 0035.000647/2026-81;

RESOLVE:

Art. 1º **Convalidar a remarcação da fruição de 20 (vinte) dias de férias** para o período de 23 de fevereiro de 2026 a 04 de março de 2026 e 24 de março de 2026 a 02 de abril de 2026, da servidora **Ruth Sampaio Araújo Oliveira**, ocupante do cargo de Agente em Atividade Administrativa, matrícula *****967, referente ao exercício de 2026, anteriormente marcada para o período de 03 a 22 de agosto de 2026, conforme Portaria nº 14034, publicada no DIOF nº 210, de 05 de novembro de 2025.

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

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

Protocolo 69262258

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

DECRETO DE 29 DE JANEIRO 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. 0014.000009/2026-17

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, o servidor **GLEENSE DOS SANTOS CARTONILHO**, Biomédico, matrícula n. *****857, pertencente ao quadro pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na **Agência Brasileira de Apoio à Gestão do Sistema Único de Saúde (AgSUS)**.

Rondônia, 29 de janeiro 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 68672443

DECRETO DE 19 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. 0014.000197/2026-75,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **ELAINE SOUZA PORTO**, Professor Classe C, matrícula *****585, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Corumbiara.

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

Rondônia, 19 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 69280810

DECRETO DE 19 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. 0014.000417/2026-61,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora MONICA INACIO KLEIN, Professor Classe C, matrícula n. *****672, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Ariquemes.

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

Rondônia, 19 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 69281898

DECRETO DE 19 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. 0014.000200/2026-51,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **SOLANGE TEIXEIRA DA SILVA**, Professor Classe C, matrícula n. *****819, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Corumbiara.

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

Rondônia, 19 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 69282395

DECRETO DE 19 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. 0014.000196/2026-21,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **PATRÍCIA APARECIDA DA SILVA**, Professor Classe C, matrícula n. *****240, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Corumbiara.

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

Rondônia, 19 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 69283352

DECRETO DE 19 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. 0014.001009/2023-83,

RESOLVE:

Ceder, 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, a servidora **FERNANDA SANTOS DE SOUZA**, Enfermeira, matrícula n. *****824, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Nova União.

Rondônia, 19 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 69283831

AVISO

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, CNPJ n.º 07.824.639/0001-30, Unidade Gestora 130006, em cumprimento ao disposto no art. 5º c/c art. 75, §3º da Lei n.º 14.133/21, torna público, a futura e eventual **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos comuns de segurança eletrônica para instalação de infraestrutura de vídeo-monitoramento e de vigilância eletrônica com câmera IP, nas dependências do Centro de Perícias Médicas - CPMED, desta Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP.**

A contratação será do Tipo, **Menor preço**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da Proposta mais vantajosa, consignando o que segue:

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 0031.006098/2025-16.

OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos comuns de segurança eletrônica para instalação de infraestrutura de vídeo-monitoramento e de vigilância eletrônica com câmera IP, nas dependências do Centro de Perícias Médicas - CPMED, desta Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP.**

ITEM	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	SERVIÇO

01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos comuns de segurança eletrônica para instalação de infraestrutura de vídeo-monitoramento e de vigilância eletrônica com câmera IP, nas dependências do Centro de Perícias Médicas – CPMED ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS ACEITÁVEIS DOS EQUIPAMENTOS A SEREM INSTALADOS: CÂMERA TIPO BULLET 12 UND • Câmera do tipo Bullet com dispositivo de captura maior ou igual a 1/2.8”, resolução mínima de 2Mp e varredura progressiva. • Iluminação mínima de 0.002 lux em modo colorido e 0 lux em modo Preto & Branco com led IR ligado; • Possuir lente motorizada com distância focal mínima de 2.7 (ou menor) e máxima de 13,5mm (ou maior); • Possuir iluminação IR embarcada com alcance mínimo de 60 metros; • A câmera deve possuir função WDR (alcance dinâmico estendido) de no mínimo 120dB; • Possuir interface de rede, conexão através de RJ45 (10/100BASE-T); g) Possuir compressões de H.264 e H.265; • Deverá possuir a resolução mínima de 1920 x 1080 pixels; • Suportar os métodos de endereçamento IPv4 e IPv6; • Deverá possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP, UDP/IP, RTP, HTTP, HTTPS, DHCP, PPPoE, FTP, SMTP, SNMP, Multicast;ICMP;IGMP; DDNS, QoS. • Autenticação de login HTTPS. • Possuir slot para cartão de memória de no mínimo (256G). • A câmera deve estar em conformidade com o padrão ONVIF. • A linguagem da interface de usuário deve estar no idioma Português ou Inglês. Deve possuir índice de proteção IP67. • Deve possuir índice proteção contra impacto IK10 ou superior. • Alimentação de via PoE ou PoE+. • A câmera deve possuir a certificação internacional FCC, UL e CE; • Utilizar os codecs de compressão de áudio G.711a; G.711Mu; G726; AAC; • Possuir 01 (uma) entrada de áudio para conexão de microfone externo; • Possuir 01 (uma) saída de áudio para conexão de dispositivos externos; • 01 (uma) entrada de alarme para conexão de sensor externo; • 01 (uma) saída de controle para acionamento de dispositivos externos; • O fabricante deve possuir empresa de assistência técnica autorizada no Brasil. • Garantia de 03 anos contra defeitos de fabricação fornecida pelo fabricante. • A câmera deve permitir a criação de no mínimo 4 máscaras privativas na área de imagem; • A câmera deverá possuir detecção de movimento; • Todos os equipamentos deste tópico devem constar no portfólio de produtos do(s) fabricante(s) e com previsão de continuidade de fabricação de no mínimo um ano. Caso seja descontinuado no período mencionado deverá ser substituído. Não serão aceitos produtos descontinuados; • O equipamento ofertado deverá ser homologado pelo fabricante Digifort, esta comprovação poderá ser feita através de web site oficial ou documento comprobatório fornecido pelo fabricante do mesmo. Modelo de referência: Dahua IPC-HFW3241T-ZAS, de igual qualidade ou superior • Iluminação infravermelha (IR) integrada • Alcance mínimo do infravermelho: 30 metros • NVR (Network Vídeo Recorder) com HD para armazenamento no mínimo 2 Terabytes; Com entrada mínima de 12 canais (entrada); Alimentação PoE; sistema operacional Linux; Saída de vídeo para conexão de monitores em VGA e HDMI. • Cabeamento Cat6, RJ4, Fonte + Cabo de rede. • Serviço de instalação e configuração completa, incluindo cabeamento estruturado, conectores, fontes, suportes, ajustes de ângulo, testes de funcionamento, integração com sistema de monitoramento, treinamento básico para operação.	1

O Termo de Referência, juntamente com a Cotação de Preços, poderão ser solicitados/retirados via e-mail caf@segep.ro.gov.br e de forma presencial, dentro do prazo estabelecido.

Prazo limite para a retirada/solicitação das cotações: 24/02/2026

Prazo para recebimento das cotações e documentos de Regularização Fiscal: 24/02/2026

Local: Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, curvo II, 1º andar, lado direito, Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, 76801-466 no horário de funcionamento: das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira.

Para mais Informações: tel. (69) 3212-9106, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia), e-mail: caf@segep.ro.gov.br

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69315318

DECRETO DE 20 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. 0014.000406/2026-81,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **MARIA CRISTINA AYRES**, Professor Classe C, matrícula n. *****267, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Ariquemes.

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

Rondônia, 20 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 69326354

DECRETO DE 20 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. 0014.068170/2022-56,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora ILZE ETGETON, Professor Classe C, matrícula n. *****071, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades no Governo do Estado do Mato Grosso.

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

Rondônia, 20 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 69327936

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026**

O Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, CNPJ n.º 07.824.639/0001-30, Unidade Gestora 130006, em cumprimento ao disposto no (parágrafo único do art. 72 da Lei Federal n. 14.133/2021; art. 81 do Decreto Estadual n. 28.874/2024), torna público a conclusão do procedimento de Contratação Direta via Dispensa de Licitação, com base no art. 72, da Lei de Licitações, a empresa vencedora é **NATANAEL DANTAS COMERCIO E SERVIÇO ME**, inscrita no CNPJ n.º **36.457.906/0001-87**, para o fornecimento materiais auxiliares para o Serviço de Mudança de Layout, para atendimento das demandas de reestruturação e otimização de espaço físico desta Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, conforme especificação no Termo de Referência 68207951, no valor de R\$ 23.386,40 (vinte e três mil trezentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos).

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69376249

Portaria nº 1497 de 23 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. 0031.000756/2026-39,

R E S O L V E:

LOCALIZAR na Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas, Tecnológicas e à Pesquisa - FAPERO, a partir de **1.3.2026**, o servidor **JOSÉ RODRIGUES DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Motorista, SIAPE n. ****108, pertencente ao Quadro do ex-Território Federal de Rondônia/PCC-EXT, anteriormente localizado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69413655

Portaria nº 1449 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, e conforme consta o Processo n. 0031.000611/2026-38,

R E S O L V E:

DESIGNAR a servidora **ANGELITA MARQUES REBELO**, matrícula SIAPE n. ****864, para responder cumulativamente com a função que exerce, pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, **no dia 20.2.2026**, em virtude da ausência da Titular **ZELINDA MARIA DOS SANTOS ABDALLA REBOUÇAS**, matrícula n. *****005.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69367294

Portaria nº 1483 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, e conforme consta o Processo n. 0031.000329/2024-99,

R E S O L V E:

Excluir, da Portaria n. 1245 de 14.3.2024, que **Prorrogou Licença para desempenho de Mandato Classista**, face a eleição do **Sindicato dos Profissionais de Enfermagem de Rondônia - SINDERON**, no período de 5.1.2024 a 5.1.2028, para o quadriênio de 2024-2028, com base no Artigo 20, § 4º da Constituição Estadual, Artigo 131, parágrafos 1º ao 4º da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o nome do servidor **JERRIMAR SOARES MONTENEGRO**, Enfermeiro, matrícula n. *****957, lotado na Policlínica Oswaldo Cruz, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69400321

Portaria nº 1492 de 23 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(0054280298), e a Certidão n. 233, emitida pela GBP/SEGE (68808137), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.065048/2024-21;

Considerando o processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0029.004698/2025-81;

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 **MARINES MANDU**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.*****823, 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, 23 de fevereiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 69407629

Portaria de férias nº 3455 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) **Assessoria Especial de Gabinete**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 3565 de 25 de abril de 2022 de 25/04/2022, publicada no DOE n. 26/04/2022, de 26/04/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SANDRO GONSALVES CARVALHO**, CHEFE DE NÚCLEO, matrícula *****245, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, 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 **(05/10/2026 a 24/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC54517

Portaria de férias nº 3456 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) **Assessoria Especial de Gabinete**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 3565 de 25 de abril de 2022 de 25/04/2022, publicada no DOE n. 26/04/2022, de 26/04/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/02/2026 a 15/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JEANE DA SILVA EDUARDO, SEGEPI - Assessor III - CDS-03 ***, matrícula *****155, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 21/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC54518

Portaria de férias nº 3526 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Assessoria Especial de Gabinete, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 3565 de 25 de abril de 2022 de 25/04/2022, publicada no DOE n. 26/04/2022, de 26/04/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/02/2026 a 04/03/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **LAISE MARIA MOURA SILVA BRITO, SEGEPI - CHEFE DE EQUIPE**, matrícula *****405, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/02/2026 a 04/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC54530

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90402/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0009.004965/2025-58

Objeto: Registro de Preços para futura aquisição de placas de identificação de veículos automotores, para atender as necessidades da frota veicular deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia - DER.

Tipo: Menor Preço por Item

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 66.343,35

Data de Abertura: 11 de março de 2026, às 10h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

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

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

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

Porto Velho/RO, 23 de fevereiro de 2026.

IVANIR BARREIRA DE JESUS

Pregoeira - COGEN5/SUPEL RO

Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025

Protocolo 69332279

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90028/2026/SUPEL/RO****Processo Administrativo: 0021.078272/2023-71**

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Computadores Desktop (CPU, Teclado, Mouse, Monitor), Notebook, Nobreak e Headset, visando atender às necessidades administrativas e operacionais da PMRO.

Tipo: Menor Preço por Lote

Contratação Exclusiva ME/EPP: Não

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 6.988.266,03 (seis milhões, novecentos e oitenta e oito mil duzentos e sessenta e seis reais e três centavos)

Data de Abertura: 06 de março de 2026, 10h00min (horário de Brasília - DF).

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

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel e no site do COMPRASGOV (www.gov.br/compras). Outras informações através do e-mail: **coseg1.supel@gmail.com**, bem como presencialmente nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

ALEX SANDRO OLIVEIRA DE SOUZA NASCIMENTO

Pregoeiro da 1ª Comissão de Segurança Pública - COSEG1/SUPEL/RO

Portaria nº 11 de 15 de janeiro de 2026

Protocolo 68899482

AVISO**DE REABERTURA COM ADENDO MODIFICADOR I****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90363/2025/SUPEL/RO****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0021.009365/2024-37**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais de manobra e patrulhamento para a PM/RO, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, em atendimento ao disposto nos §§ 5º e 6º do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e 116 do Decreto Estadual 28.874/24.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeadas por força das disposições contidas na **Portaria n.º 15 de 15 de janeiro de 2026**, informa que elaborou **Adendo Modificador I Id. (69331311)**, motivado pela Unidade Requisitante e Pedido de Impugnação apresentado por empresa interessada, interposto em face do **PE n.º 90363/2025/SUPEL/RO**.

Assim, em atenção ao art. 55, §1º, da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, considerando que as modificações afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame **fica reagendado para o dia 10 de março de 2026, às 10h (horário de Brasília - DF)**, no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, permanecendo os demais termos do edital inalterados.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel e no site do COMPRASGOV (www.gov.br/compras). Outras informações através do e-mail: **coseg2.supel@gmail.com**, bem como presencialmente nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

Publique-se:

Porto Velho/RO, 23 de fevereiro de 2026.

NADIANE DA COSTA LAIA

Pregoeira da 2ª Comissão de Segurança Pública - COSEG2/SUPEL/RO

Portaria nº. 15 de 15 de janeiro de 2026

Protocolo 69331474

AVISO
REVOGAÇÃO DE CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO: N.º 90012/2025/SUPEL/RO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 0036.033145/2024-65

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos do Grupo “D”, para atuar de forma contínua no Laboratório de Fronteira - LAFRON, pelo período de 1 (um) ano de forma contínua, conforme Art. 106 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, por intermédio da Pregoeira condutora do certame, conforme disposições contidas na Portaria nº 240 de 29 de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado - DIOF, no dia 08 de outubro de 2025, torna público aos interessados, e todos aqueles que participam do Pregão n.º 90012/2025/SUPEL/RO, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 0036.033145/2024-65. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos do Grupo “D”, para atuar de forma contínua no Laboratório de Fronteira - LAFRON, pelo período de 1 (um) ano de forma contínua, conforme Art. 106 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que **em virtude de inconsistências nas informações e composições de custos apresentadas — especialmente a Planilha de Referência (PDF e Excel) e a Cotação de Referência — demandando revisão técnica e administrativa, torna-se necessária a REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: N.º 90012/2025/SUPEL/RO**, com base na **Súmula nº 473 do Superior Tribunal Federal - STF, e motivos determinantes expostos pela autoridade competente no Ofício nº 7544/2026/SESAU-NSC, Id. (69224208)**, com vistas a resguardar a regularidade do procedimento licitatório e; em observância aos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, vantajosidade e segurança jurídica do processo.

Outras informações através do telefone: (69) 3212-9243 – UASG: 925373.
Publique-se.

Porto Velho-RO, 23 de fevereiro de 2026.

JANAINA MUNIZ LOBATO
Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL / RO

Protocolo 69407024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, **HOMOLOGA** a seguinte despesa do exercício de 2026: **1-MODALIDADE/PROCEDIMENTO:** Licitação Inexigível Lei - 14.133/2021. **2-CONTRATANTE:** Superintendência Estadual de Compras e Licitações. **3-CONTRATADA:** ORZIL CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ n.º 21.545.863/0001-14. **4-OBJETO:** Contratação de inscrição para participar do Curso intensivo Transferegov Completo - Gestão de Instrumentos com Imersão de 40 horas, com abrangência para (01) um participante, na modalidade presencial, a ser realizado entre os dias 15 a 19 de dezembro de 2025, em Brasília/DF. **5-VALOR DA DESPESA:** R\$ 5.847,00. **6-RETENÇÕES:** R\$ 280,66. **7-PROCESSO:** 0043.002651/2025-02. **7-ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:** Parecer nº 9/2026/SUPEL-CI (id. 69074846).

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO
Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 69262735

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90612/2025		
Data da Homologação:	09/02/2026	Processo nº	0037.001069/2023-38

Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

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

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

CLÁUSULA II - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Curso de Formação de Condutores (CFC - AutoEscola), para mudança de categoria, sendo: categoria B ou C para categoria "D", e categoria C ou D para a categoria "E", da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, visando atender as necessidades do Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

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

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

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

Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas

por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

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

CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

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

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

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

CLÁUSULA IX - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

0007	Serviços de mudança de categoria, da CNH B ou C para categoria D (Art. 143, IV, do CTB) Aulas teóricas (Carga horária conforme previsto em Lei); Aulas práticas e prova (Carga horária conforme previsto em Lei); Exame médico (Conforme previsto em Lei); Exame oftalmológico (Conforme previsto em Lei); Clínico e Psicotécnico (Conforme previsto em Lei); Exame Toxicológico (Conforme previsto em Lei); Taxas do DETRAN (Coforme previsto em Lei); Biometria e monitoramento das aulas práticas e teóricas; Fornecimento dos veículos necessários para curso e exame, bem como para aulas práticas de direção; Todas as taxas municipais, estaduais e federais e outras taxas do DETRAN necessárias para a devida inclusão; Todos os demais serviços e atos não mencionados neste rol, necessários a consecução do objeto. Lote 04 (Ji-Paraná)	27,00	SERVIÇO	R\$ 3.269,86	R\$ 3.204,46	-2,00	CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES HABILITAR LTDA
0008	Serviços de mudança de categoria, da CNH C ou D para categoria E (Art. 143, V, do CTB) Aulas teóricas (Carga horária conforme previsto em Lei); Aulas práticas e prova (Carga horária conforme previsto em Lei); Exame médico (Conforme previsto em Lei); Exame oftalmológico (Conforme previsto em Lei); Clínico e Psicotécnico (Conforme previsto em Lei); Exame Toxicológico (Conforme previsto em Lei); Taxas do DETRAN (Coforme previsto em Lei); Biometria e monitoramento das aulas práticas e teóricas; Fornecimento dos veículos necessários para curso e exame, bem como para aulas práticas de direção; Todas as taxas municipais, estaduais e federais e outras taxas do DETRAN necessárias para a devida inclusão; Todos os demais serviços e atos não mencionados neste rol, necessários a consecução do objeto. Lote 04 (Ji-Paraná)	11,00	SERVIÇO	R\$ 3.339,55	R\$ 3.276,00	-1,90	CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES HABILITAR LTDA

0011	Serviços de mudança de categoria, da CNH B ou C para categoria D (Art. 143, IV, do CTB) Aulas teóricas (Carga horária conforme previsto em Lei); Aulas práticas e prova (Carga horária conforme previsto em Lei); Exame médico (Conforme previsto em Lei); Exame oftalmológico (Conforme previsto em Lei); Clínico e Psicotécnico (Conforme previsto em Lei); Exame Toxicológico (Conforme previsto em Lei); Taxas do DETRAN (Coforme previsto em Lei); Biometria e monitoramento das aulas práticas e teóricas; Fornecimento dos veículos necessários para curso e exame, bem como para aulas práticas de direção; Todas as taxas municipais, estaduais e federais e outras taxas do DETRAN necessárias para a devida inclusão; Todos os demais serviços e atos não mencionados neste rol, necessários a consecução do objeto. Lote 06 (Rolim de Moura)	17,00	SERVIÇO	R\$ 3.269,86	R\$ 3.204,00	-2,01	AUTO ESCOLA R. M. LTDA
0012	Serviços de mudança de categoria, da CNH C ou D para categoria E (Art. 143, V, do CTB) Aulas teóricas (Carga horária conforme previsto em Lei); Aulas práticas e prova (Carga horária conforme previsto em Lei); Exame médico (Conforme previsto em Lei); Exame oftalmológico (Conforme previsto em Lei); Clínico e Psicotécnico (Conforme previsto em Lei); Exame Toxicológico (Conforme previsto em Lei); Taxas do DETRAN (Coforme previsto em Lei); Biometria e monitoramento das aulas práticas e teóricas; Fornecimento dos veículos necessários para curso e exame, bem como para aulas práticas de direção; Todas as taxas municipais, estaduais e federais e outras taxas do DETRAN necessárias para a devida inclusão; Todos os demais serviços e atos não mencionados neste rol, necessários a consecução do objeto. Lote 06 (Rolim de Moura)	8,00	SERVIÇO	R\$ 3.339,55	R\$ 3.272,76	-2,00	AUTO ESCOLA R. M. LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
12.989.960/0001-05	CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES HABILITAR LTDA	RUA: DA RIMA , 134 - BAIRRO 02 DE ABRIL	JI-PARANA - RO	ROSIENE ANDRADE REZENDE	(69)34237967 (69)99324-7473
14.191.707/0001-37	AUTO ESCOLA R. M. LTDA	AV NORTE SUL, 4500 - CENTRO	ROLIM DE MOURA - RO	Milton Guilherme Rodrigues Ingles de Moraes	(69) 99307-9037

GEOVANNA PINHEIRO ALVES
Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL
ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretora Executiva/SUPEL
MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO
Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:
CATIA RIBEIRO DA SILVA

Protocolo 69178924

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90255/2025		
Data da Homologação:	09/02/2026	Processo nº	0033.033813/2024-84
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

CLÁUSULA II - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição dos Computadores Workstation, Monitores e Notebooks, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termo do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

CLÁUSULA IX - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0001	WORKSTATION - ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	43,00	UND	LENOVO	R\$ 18.550,00	R\$ 14.935,00	-19,49	HS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA
0002	MONITOR 27" - TIPO 1 - ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	43,00	UND	AOC	R\$ 2.871,49	R\$ 1.728,47	-39,81	4U DIGITAL COMERCIO E SERVICOS LTDA
0003	MONITOR 23" TIPO 2 - ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	81,00	UND	DATEN	R\$ 834,58	R\$ 600,00	-28,11	DATEN TECNOLOGIA LTDA
0004	NOTEBOOK - ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	100,00	UND	AVELL	R\$ 4.925,03	R\$ 4.508,00	-8,47	HS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA
0007	MONITOR 23" TIPO 2 - ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO - COTA DO ITEM 003	26,00	UND	AOC	R\$ 834,58	R\$ 801,63	-3,95	4U DIGITAL COMERCIO E SERVICOS LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
24.802.687/0003-09	HS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA	RUA FRANCISCO SESQUIM, 356, GALPÃO 2B, ANEXO - PLANETA	CARIACICA - ES	HAISTON QUEIROZ	(61) 3968-9868

21.982.891/0002-80	4U DIGITAL COMERCIO E SERVICOS LTDA	ROD GOVERNADOR MARIO COVAS, 256 KM 280 NOR CONT PORT B BOX 160 - PADRE MATHIAS	CARIACICA - ES	MYLLENA LIRA XAVIER	(61) 3226-9313 / 98491-6171
04.602.789/0001-01	DATEN TECNOLOGIA LTDA	RODOVIA ILHÉUS-URUÇUCA ROD. BA 262, KM 3,5 SENTIDO URUÇUCA, - DISTRITO INDUSTRIAL DE ILHÉUS - IGUAPE	ILHEUS - BA	JOSÉ PACHECO DE OLIVEIRA JÚNIOR	(71) 3616-5500 / (73) 3222-6200

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:

CECÍLIA MESSIAS VIEIRA

Protocolo 69384784

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

AVISO**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária, através do seu Diretor Executivo, no uso de suas atribuições legais, torna público a quem possa interessar, em observância ao art. 72 da Lei 14.133/2021, informar que nos autos do Processo Administrativo SEI n.º 0064.000466/2026-16, foi realizado por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamentação no art. 74, inciso III, alíneas "f", ambos da lei 14.133/2021 para contratação de empresa especializada que realizará o Seminário presencial intitulado: **"O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios"**. Para atender as necessidades da Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT em favor da empresa **Trainner Cursos e Treinamentos LTDA**, inscrita no **CNPJ 16.465.161/0001-90**, no valor total de R\$ 88.492,50 (oitenta e oito mil quatrocentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).

DAVI MACHADO DE ALENCAR

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

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Por delegação Portaria Ordenador de Despesas - Portaria n.º 124 de 02 de maio de 2023 (0037849803)

Protocolo 69362519

ATO Nº 1/2026/SEPAT-GECON**ATO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA**

Nos termos do **art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/21**, e em consonância com os elementos constantes dos autos do Processo Administrativo SEI nº 0064.000466/2026-16, **AUTORIZO**, a contratação direta, mediante **inexigibilidade de licitação**, com o seguinte objeto: contratação de empresa especializada que realizará o Seminário presencial intitulado: "O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios", com a finalidade de atender às necessidades da SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.

A contratação será formalizada com a empresa TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA, inscrita no **CNPJ nº 16.465.161/0001-90**, pelo valor de R\$ 88.492,50 (oitenta e oito mil quatrocentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos), com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/21**, que assim dispõe:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

Ademais, nos termos do **art. 72, parágrafo único**, do mesmo diploma legal:

“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.”

Assim, em estrito cumprimento ao disposto na legislação de regência, após análise técnica, este ato de autorização, bem como o extrato do contrato dele decorrente, serão devidamente divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial (Portal Nacional de Contratações Públicas), em observância aos princípios da publicidade e da transparência que norteiam a Administração Pública.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

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

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

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

Protocolo 69362556

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 63 de 23 de fevereiro de 2026

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

Considerando Requerimento 68984786;

Considerando o Parecer 15 (69234088), que se manifesta favorável a majoração do Adicional de Qualificação Profissional concedido pela Portaria 268 (0063160752) para 10% (dez por cento).

R E S O L V E:

Art. 1º. – **MAJORAR o Adicional de Qualificação Funcional**, de acordo com o art. Art. 12, inciso IV- horas de ações de capacitação: 10% (dez por cento) do vencimento da referência atual, da Lei Complementar Nº 1.280, de 26 de Maio De 2025, ao servidor **ADRIANA CRISTINA LEITE**, matrícula nº xxxxxx841, ocupante do Analista Contábil, pertencente ao quadro de pessoal da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de 12 de fevereiro de 2026.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado

Analista Contábil - COGES CRC/RO nº 00**20

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69405484

Portaria nº 61 de 23 de fevereiro de 2026

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

Considerando Requerimento 68669819, Declaração de Conclusão 68669584 e Parecer 151 (68883993);

R E S O L V E:

Art. 1º. – **Conceder o Adicional de Qualificação Profissional do PCCR/COGES-RO**, de acordo com o art. 12, Inciso II mestrado, curso de pós-graduação em sentido estrito: 30% (trinta por cento) do vencimento da referência

atual, da Lei Complementar nº 1.280, de 26 de maio de 2025, a servidora **PRISCILA ALVES AZIEL**, matrícula nº *****171, ocupante do cargo de Analista Contábil, pertencente ao quadro da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de 29 de Janeiro de 2026.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador Geral do Estado

Analista Contábil COGES CRC/RO nº 007220

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69396493

Portaria nº 58 de 23 de fevereiro de 2026

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

Considerando Requerimento (68545554);

Considerando o Parecer 12 (68644217), que se manifesta favorável a majoração do Adicional de Qualificação Profissional concedido pela Portaria 277 (0063196513) para 8% (oito por cento).

R E S O L V E:

Art. 1º. - **MAJORAR o Adicional de Qualificação Funcional**, de acordo com o art. Art. 12, inciso IV - horas de ações de capacitação: **8% (oito por cento)** do vencimento da referência atual, da Lei Complementar Nº 1.280, de 26 de Maio De 2025, a servidora **ELIANE DA MOTA SANTOS CORREA**, matrícula nº xxxxxx333, ocupante do Analista Contábil, pertencente ao quadro de pessoal da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de 26 de Janeiro de 2026.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador Geral do Estado

Analista Contábil COGES CRC/RO nº 007220

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69393064

Portaria nº 60 de 23 de fevereiro de 2026

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

Considerando Requerimento 68436357;

Considerando o Parecer 11 (68642875), que se manifesta favorável a majoração do Adicional de Qualificação Profissional concedido pela Portaria 4 (67979153) para 4% (quatro por cento).

R E S O L V E:

Art. 1º. - **Conceder o Adicional de Qualificação Funcional**, de acordo com o art. Art. 12, inciso IV - horas de ações de capacitação: 4% (quatro por cento) do vencimento da referência atual, da Lei Complementar Nº 1.280, de 26 de Maio De 2025, a servidora **ANA PAULA ARAUJO BARBOSA**, matrícula nº xxxxxx368, ocupante do Analista Contábil, pertencente ao quadro de pessoal da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de 28 de janeiro de 2026.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado

Analista Contábil - COGES CRC/RO nº 00**20

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Portaria nº 62 de 23 de fevereiro de 2026

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

Considerando Requerimento 68254037;

Considerando o Parecer 16 (69239255), que se manifesta favorável a majoração do Adicional de Qualificação Profissional concedido pela Portaria 320 (0063952885) para 6% (seis por cento).

R E S O L V E:

Art. 1º. - **MAJORAR o Adicional de Qualificação Funcional**, de acordo com o art. Art. 12, inciso IV- horas de ações de capacitação: 6% (seis por cento) do vencimento da referência atual, da Lei Complementar N° 1.280, de 26 de Maio De 2025, a servidora **RAFAELA NASCIMENTO DA SILVA**, matrícula nº xxxxxx940, ocupante do Analista Contábil, pertencente ao quadro de pessoal da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de 05 de fevereiro de 2026.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado

Analista Contábil - COGES CRC/RO nº 00**20

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69398511

Portaria nº 59 de 23 de fevereiro de 2026

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

Considerando Requerimento 0066659585 e Adendo 68889418;

Considerando o Parecer 14 (69228564) e Errata 69400495, que se manifesta favorável a majoração do Adicional de Qualificação Profissional concedido pela Portaria 239 (0062793948) para 10% (dez por cento).

R E S O L V E:

Art. 1º. - **MAJORAR o Adicional de Qualificação Funcional**, de acordo com o art. Art. 12, inciso IV- horas de ações de capacitação: 10% (dez por cento) do vencimento da referência atual, da Lei Complementar N° 1.280, de 26 de Maio De 2025, a servidora **PRISCILA ALVES AZIEL**, matrícula nº xxxxxx171, ocupante do cargo de Analista Contábil, pertencente ao quadro de pessoal da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de 09 de fevereiro de 2026.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado

Analista Contábil - COGES CRC/RO nº 00**20

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69393245

Portaria nº 56 de 20 de fevereiro de 2026

O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021 e Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, vinculada e subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, e

CONSIDERANDO que os contratos celebrados devem ser executados fielmente pelas partes, em consonância com as respectivas cláusulas, bem como com as normas estabelecidas na Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública.

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, por força da Lei n.º 14.133 de 21 de abril 2021.

CONSIDERANDO ainda a necessidade de gerir o recebimento de material e dos serviços prestados no âmbito da Contabilidade Geral do Estado - COGES, em consonância com as disposições contidas no art. 140 da Lei 14.133 de 21 de abril 2021.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para exercerem as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados obtidos pela Administração para os itens adquiridos, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Gerência de Planejamento, orçamento e Finanças para procedimentos relativo a análise de regularidade da despesa, liquidação e pagamento, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos a todos os itens elencados na Nota de Empenho nº 2026NE000072 (69316808) assim especificado:

Parágrafo Primeiro - Nota de Empenho nº 2026NE000072 (69316808), cujo objeto é a inscrição para participação de **05 (cinco)** servidores da COGES no Seminário “O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios”, visando atender às necessidades da Contabilidade Geral do Estado - COGES, nas quantidades e disposições contidas no Termo de Referência, o qual passa a integrar o presente instrumento como se nele transcrito estivesse.

GESTOR DO CONTRATO E SEU SUBSTITUTO:

GESTOR: Fabio Henrique Almeida Machado - Matrícula ***186***.

SUBSTITUTO: Glacielly Pires da Costa - Matrícula ***130***.

FISCAL DO CONTRATO E SEU SUBSTITUTO:

FISCAL: Ezequiel Martins Nunes - Matrícula ***170***.

SUBSTITUTO: Allanna Pereira Anacleto Souto - Matrícula ***192***.

Art. 2º Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças para análise de regularidade da despesa e formalização dos procedimentos quanto a eventual aplicação de sanções, dentre outros;

II - Acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução da Nota de Empenho/Contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de pagamento, e anotar eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da Nota de Empenho, para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Realizar o recebimento definitivo do objeto da Nota de Empenho e Certificar a Nota(s) Fiscal(is) encaminhada(s), mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

VI - 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 artigo 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º Ao Fiscal do Contrato caberá as seguintes atribuições:

I - Prestar apoio ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para

o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório da Nota Fiscal, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação, juntamente com as documentações pertinentes à despesa.

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato quando for o caso, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências dispostas no Termo de Referência.

Art. 4º O recebimento provisório ficará a cargo do Fiscal, e o recebimento definitivo do Gestor do Contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Art. 5º O prazo de duração desta designação dar-se-á pelo tempo que perdurar a vigência da Nota de Empenho nº 2026NE000072 (69316808), resultante do Ato que autoriza a Contratação Direta nº 03/2026 dos autos do processo SEI nº 0088.000236/2026-71, visando atender as necessidades da Contabilidade Geral do Estado.

Art. 6º. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança o material ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, art. 140 da Lei 14.133 de 21 de abril 2021.

Art. 7º. Nos impedimentos legais ou eventuais dos Membros Titulares desta Portaria, fica designado os membros suplentes para responderem como substitutos.

Art. 8º. A participação dos membros na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

JURANDIR CLÁUDIO DADDA

Contador Geral do Estado

Analista Contábil COGES

Mestre em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69335597

Portaria nº 57 de 20 de fevereiro de 2026

O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar N° 1.109, De 12 Novembro De 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE nº 224 de 12.11.2021.

R E S O L V E:

Art. 1º. **REMARCAR** o gozo de férias regulamentares do servidor **VINNICIUS MARQUES DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de Assessor, Matrícula nº xxxxxx432, pertencente ao quadro de pessoal desta COGES/RO, do período de 02/12/2024 a 16/12/2024 (15 dias), para o período de **23/02 a 09/03/2026 (15 dias)**, mantendo-se os períodos de 16/09/2024 a 30/09/2024, referente ao exercício de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, alterando período marcado na Portaria de férias nº 9040 de 30 de outubro de 2023.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador Geral do Estado

Analista Contábil COGES CRC/RO nº 007220

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69351817

Portaria de férias nº 3567 de 24 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIANA LOPES DE MORAIS**, ANALISTA CONTÁBIL, matrícula *****123, pertencente ao quadro de servidores de Contabilidade Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/01/2026 a**

31/01/2026), 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 (13/07/2026 a 01/08/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

JURANDIR CLAUDIO D ADDA

Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado.

Protocolo DOC54555

Portaria de férias nº 3568 de 24 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JEFERSON FERNANDO FURLANETTO ERPEN**, ANALISTA CONTÁBIL, matrícula *****015, pertencente ao quadro de servidores de Contabilidade Geral do Estado, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/01/2026 a 28/01/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 22/07/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

JURANDIR CLAUDIO D ADDA

Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado.

Protocolo DOC54557

Portaria de férias nº 3569 de 24 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **SIMONE MALTA DE SOUZA**, COGES - Assessor VII - CDS-07 *, matrícula *****248, pertencente ao quadro de servidores de Contabilidade Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 20/04/2026) e (01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 25/04/2026) e (01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

JURANDIR CLAUDIO D ADDA

Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado.

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Instrução Normativa nº 11/2026/GAB/CRE

Altera dispositivo da Instrução Normativa nº 11/2024/GAB/CRE, que "Disciplina os procedimentos e as condições complementares para fruição dos benefícios fiscais de crédito presumido e de redução de base de cálculo para estabelecimentos com atividade econômica principal de comércio atacadista".

O COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO ser necessário implementar mecanismos de controle do benefício fiscal previsto na Lei nº 5.598/2023;

DETERMINA:

Art. 1º O § 3º do art. 6º da Instrução Normativa nº 11/2024/GAB/CRE, de 1º de fevereiro de 2024, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 6º
....."

§ 3º Sendo aprovado o pedido, o servidor que proferiu o parecer providenciará o registro no SITAFE da concessão da dispensa como sendo Regime Especial sob o número "88 - R.E- COMERCIO ATACADISTA - L.O Nº 5.598/23 - ALCGM" ou "92 - R.E COMERCIO ATACADISTA - L.O Nº 5.598/23 - FORA ALCGM", conforme localização do contribuinte detentor dos benefícios fiscais concedidos.

....." (NR)

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

Porto Velho, 12 de fevereiro de 2026.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 69153476

EDITAL Nº 5/2026/SEFIN-AGRDM

Pelo presente Edital, atendendo ao que preceitua o inciso III do artigo 112 da lei 688 de 27 de dezembro de 1996, fica o contribuinte abaixo arrolado CIENTIFICADO do Auto de Infração abaixo relacionado, bem como fica INTIMADO a pagar o crédito tributário lançado por meio dos respectivos Autos de Infração ou oferecer DEFESA no prazo de 60 (trinta) dias a contar do 6º (sexto) dia da publicação deste Diário Oficial do Estado, sob pena de, vencido o prazo, ser decretada a REVELIA, aplicando-se o que determina o art. 127 da Lei nº.688/96.

Caso opte por efetuar o PAGAMENTO do Auto de infração recebido, os PRAZOS para recolhimento com redução da MULTA estão no Art. 80, item I, da lei 688/96; para impressão do DARE, acessar:

<https://dare.sefin.ro.gov.br/adm> (impressão pelo nº do complemento que é o nº do Auto de Infração).

Caso opte por apresentar DEFESA, conforme artigo 121 da citada lei, esta deverá ser protocolizada diretamente no Sistema E-PAT da SEFIN-RO com seu certificado digital, no endereço epat.sefin.ro.gov.br.

Para maiores informações sobre a utilização do Sistema E-PAT acessar <https://agenciavirtual.sefin.ro.gov.br/> (tópico E-PAT). Não tendo acesso ao e-PAT, contatar a Agência de Rendas.

O Processo Administrativo Tributário encontra-se à disposição do contribuinte na Agência de Rendas de Rolim de Moura -RO.

1. AUTO DE INFRAÇÃO:20253006500084

SUJEITO PASSIVO: JADE REPRESENTAÇÕES LTDA

CNPJ/CPF: 57.372.741/0001-10 INSCRIÇÃO ESTADUAL: 709259-8

MUNICÍPIO: NOVO HORIZONTE DO OESTE

BRAZ PEZZIN

Agente de Rendas de Rolim de Moura RO

Mat: 300169044

Protocolo 69424951

EDITAL Nº 1/2026/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 Sujeito Passivo 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 Sujeito Passivo, **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: **20253000600076**

Sujeito Passivo: **REPRESENTAÇÕES VITÓRIA NORTE LTDA**

CAD: 738016-0

CNPJ: 62.418.171/0001-92

Auto de Infração de nº: **20253000600068**

Sujeito Passivo: **TRANS PROVINCIAL LTDA**

CAD: 740505-7

CNPJ: 62.845.887/0001-76

Ariquemes/RO, 24 de fevereiro de 2026

ANDRÉ LUÍS F. FONTOURA
MATRÍCULA Nº *****124
AGENTE DE RENDAS DE ARIQUEMES

Protocolo 69437860

Portaria nº 207 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS-ADJUNTO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o **Contrato n.º 919/2025/PGE-PA**, referente à locação de imóvel urbano, localizado no município de Buritis-RO, destinado ao funcionamento da **Agência de Rendas de Buritis**, de propriedade do locador **SÉRGIO MARCOS PAIVA**, inscrito no CPF n.º **XXX.814.122-XX**, oriundo do **Processo n.º 0030.012855/2023-21**.

RESOLVE:

Art. 1º — Designar os servidores abaixo relacionados para certificação dos recibos/faturas e emissão dos termos de recebimento definitivo de serviços, conforme prevê o artigo 74, inciso V, da Lei 14.133/2021, referente ao aluguel do imóvel da Agência de Rendas de Buritis-RO.

GESTOR DOS CONTRATOS:

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

FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

Liduína Kenya Fernandes Januário — Matrícula: *****178;

Ronaldo Rodrigues Ferreira — Matrícula: *****823;

Art. 2º — Nomear o servidor abaixo relacionado para emissão dos relatórios de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços, referente ao aluguel do imóvel da Agência de Rendas de Buritis-RO.

FISCAIS TÉCNICOS:

Givanildo Leandro de Souza — Matrícula: *****782.

Art. 3º — Designar o servidor **IGOR ITALVINO BRUSCHI** — Matrícula: *****964; ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, para substituir a Gestora dos Contratos em suas ausências e impedimentos, ficando responsável pelo expediente nestas ocasiões.

Art. 4º — Designar o servidor **ERNANI MARQUES DE ALMEIDA** — Matrícula: *****628; ocupante do cargo de Gerente de Administração e Finanças, para substituir a Gestora dos Contratos em suas ausências e impedimentos, ficando responsável pelo expediente nestas ocasiões.

Art. 5º — O gestor e os fiscais administrativos, nomeados como prevê o art. 1º, só certificarão as notas fiscais e os termos de recebimentos após a emissão do relatório de fiscalização, sendo responsabilidade dos fiscais técnicos a emissão e o encaminhamento assim que se findar o mês corrente, conforme previsto no § 1º do art. 10º do Decreto Estadual n.º 16.901, de 09 de julho de 2012.

Art. 6º — Na ausência ou impedimento dos servidores mencionados nos arts. 1º, 2º e 3º, a responsabilidade pelas unidades regionais caberá aos respectivos Delegados, e, quanto aos demais setores, serão responsáveis os Gerentes e Coordenadores desta Secretaria de Estado de Finanças.

Art.7º — Esta Portaria entra em vigor a partir de 01.02.2026, revogando-se o teor da Portaria nº 125 de 29 de janeiro de 2026.

Porto Velho-RO, data e hora da assinatura digital

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças — Adjunto
SEFIN/RO

Protocolo 69386539

Portaria nº 217 de 24 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e considerando o teor do Art. 4º do Decreto nº. 10851/2003.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora ALICE SOUSA FERREIRA- Assessora do Grupo de Desenvolvimento de Pessoas - SEFIN/RO, para realizar despesa em regime de adiantamento (suprimento de Fundos) previsto no Decreto nº 10.851/2003, de 29.12.2003 no âmbito desta Secretaria de Estado de Finanças neste exercício de 2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Finanças

Protocolo 69452290

Portaria nº 218 de 24 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e considerando o teor do Art. 4º do Decreto nº. 10851/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido a Senhora: ALICE SOUSA FERREIRA - Assessora do Grupo de Desenvolvimento de Pessoas - SEFIN/RO, suprimento de Fundos, no valor de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da **UG: 14001**.

Programação: 14.001.04.122.1015.2087 - **Fonte: 1.899.0.08146.**

Elementos de Despesas: 339030.96 e 339039.96, para atendimento dos fins mencionados nas Notas de Empenhos 2026NE000162 e 2026NE000165-Processo nº 0030.001849/2026-91.

Art. 2º - A Aplicação do adiantamento (suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá as disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003.

Art. 3º O NEOF/GAF/SEFIN, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

RESUMO DE APLICAÇÃO:

339030-96: R\$ 1.000,00

339039-96: R\$ 4.000,00

Total:**R\$ 5.000,00**

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Finanças

Protocolo 69452452

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA PELA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Secretário Adjunto 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 através da Inexigibilidade de Licitação, constante nos autos do Processo Administrativo nº 0037.000851/2026-82, dando embasamento legal para a aquisição pretendida, segundo os termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, em seu artigo 74, inciso III, Alínea "f" e em conformidade com o Parecer Jurídico Referencial nº 2/2024/PGE-GAB (69009871), objetivando a **Contratação de**

Serviços Técnicos Especializados para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, através do Seminário "O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios", o qual tratará sobre: *fase de planejamento e análise de mercado, contratações diretas e instrumentos auxiliares, aplicação de sanções administrativas*, a fim de promover a atualização e o aprimoramento de agentes públicos que atuam nas diversas fases das licitações e contratos administrativos nesta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO. O evento será realizado na modalidade presencial, na cidade de Porto Velho/RO, nos dias 25/02/2026 a 27/02/2026, com intuito de capacitar 26 (vinte e seis) servidores.

Em favor da empresa: **TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 16.465.161/0001-90**, no valor total de **R\$ 85.215,00 (oitenta e cinco mil duzentos e quinze reais)**, conforme Proposta Comercial (68859878) e Declaração de Adequação Financeira (69355233).

Porto Velho/RO, data e hora da assinatura.

CARLOS CURY TITO

Chefe do Núcleo de Compras da SESDEC

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69378976

Portaria nº 233 de 23 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a Concessão do Adicional de Periculosidade 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 o Requerimento (0057797247), Despacho PC-NPAG (69111785) e Despacho SEGEP-NPSS (0064192823) do Processo nº 0019.006395/2025-11 ;

Considerando a Informação nº 74/2026/PGE-PCDS (68958197);

Considerando o Decreto 19.202, de 29/09/2014/DOE nº. 2552 de 29/09/2014;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, Artigo 2º, § 3º, o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento), a servidora LUCINEI VIEIRA DOS SANTOS, Agente de Polícia, Matrícula *****201, lotada na Corregedoria-Geral de Polícia Civil.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 05 de fevereiro de 2025.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69387547

Portaria nº 232 de 23 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 (69174381) e Ofício nº 14375/2026/PM-11BPMP1 (69298350) do Processo SEI 0021.009543/2026-91;

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos da SESDEC, a contar de 19 de fevereiro de 2026, a **PVSA JANAINA ENEIAS DA COSTA**, matrícula*******841**, lotada no 3ªCIA/11º Batalhão de Polícia Militar - São Francisco do Guaporé/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 da voluntária do sistema de folha de pagamento, e a 3ªCIA/11º Batalhão de Polícia Militar - São Francisco do Guaporé/RO a exclusão de acesso

ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI/RO e demais sistemas utilizados pela Prestadora Voluntária.

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 69378519

Portaria nº 234 de 23 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 de férias nº 13727 de 04 de novembro de (0054495233) do Processo Sei nº 0037.006603/2024-83;

Considerando a Portaria de férias nº 16003 de 11 de dezembro de 2025 (69394197) e o Requerimento (69393267) do Processo Sei nº 0037.001383/2026-63.

RESOLVE:

Art. 1º - Interromper, por necessidade de serviço, a contar de **28.11.2025**, o gozo das férias regulamentares, da servidora **JESSICA TAINA FARIAS GOMES, Assessora VII, matrícula *****996**, lotada na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GRH, as férias anteriormente marcadas de 24.11 a 03.12.2025 (10 dias), referente ao 1º período do exercício de 2025.

Art. 2º - Remarcar os dias interrompidos de 28.11 a 03.12.2025 (06 dias) para **13 a 18.04.2026 (06 dias)**;

Art. 3º - Remarcar o 2º período de férias de 04 a 13.11.2025 (10 dias) para **04 a 13.05.2026 (10 dias)**;

Art. 4º - Considerar o gozo de férias no período de **24 a 27.11.2025 (04 dias)**;

Art. 5º - Considerar o Abono Pecuniário no período de **01 a 10.12.2025 (10 dias)**;

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69398114

POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 861 de 02 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Exclusão de Oficial PM do serviço ativo e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto nos incisos I e XI do artigo 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.

R E S O L V E:

Art. 1º Excluir o Primeiro-Tenente do Quadro de Oficiais de Administração Policiais Militares - QOAPM, matrícula *****318, **ALTAIR REVELINO DOS SANTOS** do serviço ativo da Polícia Militar de Rondônia, em razão de sua transferência, a pedido, para a Reserva Remunerada, conforme o **ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA - Ato nº 12/2026/PM-CP6 (68638446)**, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 21, em 30 de janeiro de 2026, com fulcro no § 1º do artigo 42 da Constituição Federal da República de 1988, combinado com o *caput*, o inciso I e o parágrafo único do artigo 89 do Decreto-Lei n.º 09-A, de 09 de março de 1982.

Art. 2º Determinar ao Comandante do 10º Batalhão de Polícia Militar - 10º BPM (Rolim de Moura - RO) que proceda ao desligamento do Oficial PM da Organização Policial Militar, a contar de 1º de fevereiro de 2026, em conformidade com o parágrafo único do artigo 91 do Decreto-Lei n.º 09-A, de 1982.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 68777370

Portaria nº 849 de 02 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Exclusão de Oficial PM do serviço ativo e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto nos incisos I e XI do artigo 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.

R E S O L V E:

Art. 1º Excluir o Primeiro-Tenente do Quadro de Oficiais de Administração - QOAPM, matrícula *****867, MANOEL BARROSO DA COSTA do serviço ativo da Polícia Militar de Rondônia, em razão de sua transferência, a pedido, para a Reserva Remunerada, conforme o ATO CONCESSÓRIO DE RESERVA REMUNERADA - ATO n.º 5/2026/PM-CP6 (68327640), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 21, em 30 de janeiro de 2026, com fulcro no § 1º do artigo 42 da Constituição Federal da República de 1988, combinado com o *caput*, o inciso I e o parágrafo único do artigo 89 do Decreto-Lei n.º 09-A, de 09 de março de 1982.

Art. 2º Determinar ao Comandante do 3º Batalhão de Polícia Militar - 3º BPM (Vilhena - RO) que proceda ao desligamento do Oficial PM da Organização Policial Militar, a contar de **1º de fevereiro de 2026**, em conformidade com o parágrafo único do artigo 91 do Decreto-Lei n.º 09-A, de 1982.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 68769664

AVISO

COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo - Material educativo e esportivo - Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - Unidade I

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 24, 25 e 26 de fevereiro de 2026.

O Conselho Escolar do COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I, C.N.P.J nº CNPJ 32.148.649/0001-40, localizado na Av. Imigrantes, nº 4884, Bairro: Setor Industrial, CEP: 76.821-291-Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de material de consumo - material educativo e esportivo, conforme especificação contida no subitem 2.1, sendo a presente contratação regida nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo estipulado, pelo endereço eletrônico colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Unidade Executora no endereço Av. Imigrantes, nº 4884, Bairro: Setor Industrial, CEP: 76.821-291 - Porto Velho/RO, as propostas com os preços e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras.

DO OBJETO

Descrição: Aquisição de Material de Consumo - Material educativo e esportivo - Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - Unidade I

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

da especificação do objeto

Dos itens e quantidades

Ord.	Descrição	Unid.	Qdte

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 proporcionam maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.	UND	6
2	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL , aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibras. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara 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.	UND	6
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.	UND	6
4	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL , de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	UND	3
5	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	UND	3
6	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	UND	4
7	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estejo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 10 cm.	UND	30
8	TABELA DE BASQUETE: em Laminado Naval 1,80m x 1,05m x 0,18mm com aro tradicional e rede	UND	3
9	Tatame em E.V.A. Comprimento Placa: 1M Largura Placa: 1 M Espessura Placa: 40MM	UND	50
10	Rede de Proteção: Material Prolipropileno (seda) malha 10x10 cm fio 4 mm com proteção UV	MT	1030

DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - Com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - Com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**;

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

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

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta, que se encontra disponível no Colégio Tiradentes, 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.

Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado. A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

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 colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de estipulado devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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.

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.

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

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

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

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.

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

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

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

DA CONTRATAÇÃO

Previamente à efetivação da contratação, a Unidade Executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa. Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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.

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

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

Caso a unidade executora 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.

Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

LAURO BARBOZA PEDRAZA - 1º SGT QPPM

Presidente da Comissão de Contratação

LUCAS DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - Ten Cel QOPM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69364045

AVISO

COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para reforma e manutenção do piso das salas de aula do CTPM-I.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 24, 25 e 26 de fevereiro de 2026.

O Conselho Escolar do COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I, C.N.P.J nº CNPJ 32.148.649/0001-40, localizado na Av. Imigrantes, nº 4884, Bairro: Setor Industrial, CEP: 76.821-291-Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para contratação de pessoa jurídica para reforma e manutenção do piso das salas de aula do CTPM-I, conforme especificação contida no subitem 2.1, sendo a presente contratação regida nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo estipulado, pelo endereço eletrônico colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Unidade Executora no endereço Av. Imigrantes, nº 4884, Bairro: Setor Industrial, CEP: 76.821-291 - Porto Velho/RO, as propostas com os preços e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras.

DO OBJETO

Descrição: Contratação de pessoa jurídica para reforma e manutenção do piso das salas de aula do CTPM-I.

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

da especificação do objeto

Dos itens e quantidades

Ord.	Descrição	Unid.	Qdte
1	Retirar o piso danificado, limpar e preparar novo contrapiso.	m²	300
2	Aplicar, nivelar, lixar, polir e encerar o revestimento em granilite.	m²	300

DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - Com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - Com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**;
- V - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta, que se encontra disponível no Colégio Tiradentes, 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.

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

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

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

O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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.

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

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

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

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

- VII - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- VIII - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- IX - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- X - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

- XI - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- XII - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- XIII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

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 ***colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de estipulado devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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.

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.

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

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

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

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.

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

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

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

DA CONTRATAÇÃO

Previamente à efetivação da contratação, a Unidade Executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa. Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

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.

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

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

Caso a unidade executora 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.

Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

LAURO BARBOZA PEDRAZA - 1º SGT QPPM

Presidente da Comissão de Contratação

LUCAS DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - Ten Cel QOPM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69364147

AVISO

COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de desratização e desinsetização, limpeza de caixa d'água, aplicação de fumacê, manutenção de extintores de incêndio e limpeza de salas da unidade escolar

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24, 25 e 26 de fevereiro de 2026.

O Conselho Escolar do COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I, C.N.P.J nº CNPJ 32.148.649/0001-40, localizado na Av. Imigrantes, nº 4884, Bairro: Setor Industrial, CEP: 76.821-291-Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a prestação de serviços de desratização e desinsetização, limpeza de caixa d'água, aplicação de fumacê, manutenção de extintores de incêndio e limpeza de salas da unidade escolar, sendo a

presente contratação regida nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo estipulado, pelo endereço eletrônico colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Unidade Executora no endereço Av. Imigrantes, nº 4884, Bairro: Setor Industrial, CEP: 76.821-291 - Porto Velho/RO, as propostas com os preços e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras.

DO OBJETO

Descrição: **Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de desratização e desinsetização, limpeza de caixa d'água, aplicação de fumacê, manutenção de extintores de incêndio e limpeza de salas da unidade escolar**

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

DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - Com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - Com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**;
- V - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta, que se encontra disponível no Colégio Tiradentes, 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.

Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado. A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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.

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

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

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

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

- VII - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- VIII - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- IX - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- X - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- XI - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- XII - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- XIII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

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 ***colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de estipulado devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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.

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.

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

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

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

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.

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

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

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

DA CONTRATAÇÃO

Previamente à efetivação da contratação, a Unidade Executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa. Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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.

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

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

Caso a unidade executora 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.

Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

LAURO BARBOZA PEDRAZA - 1º SGT QPPM

Presidente da Comissão de Contratação

LUCAS DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - Ten Cel QOPM

AVISO

COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para executar a limpeza e manutenção dos jardins dos pátios externos e pintura das salas de aula.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 24, 25 e 26 de fevereiro de 2026.

O Conselho Escolar do COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I, C.N.P.J nº CNPJ 32.148.649/0001-40, localizado na Av. Imigrantes, nº 4884, Bairro: Setor Industrial, CEP: 76.821-291-Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para contratação de pessoa jurídica para para executar a limpeza e manutenção dos jardins dos pátios externos e pintura das salas de aula, conforme especificação contida no subitem 2.1, sendo a presente contratação regida nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo estipulado, pelo endereço eletrônico colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Unidade Executora no endereço Av. Imigrantes, nº 4884, Bairro: Setor Industrial, CEP: 76.821-291 - Porto Velho/RO, as propostas com os preços e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras.

DO OBJETO

Descrição: Contratação de pessoa jurídica para executar a limpeza e manutenção dos jardins dos pátios externos e pintura das salas de aula.

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

da especificação do objeto

Dos itens e quantidades

Ord.	Descrição	Unid.	Qdte
1	Limpar, roçar, e podar os jardins externos do Colégio Tiradentes.	m²	300
2	Corrigir as paredes, aplicar textura projetada em argamassar AC3, e pintar as salas de aula do CTPM-I.	m²	400

DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - Com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - Com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**;
- V - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

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

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta, que se encontra disponível no Colégio Tiradentes, 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.

Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado. A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento. O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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.

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

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

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

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

- VII - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- VIII - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- IX - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- X - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- XI - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- XII - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- XIII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

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 colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de estipulado devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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.

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.

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

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

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

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.

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

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

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

DA CONTRATAÇÃO

Previamente à efetivação da contratação, a Unidade Executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa. Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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.

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

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

Caso a unidade executora 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.

Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

LAURO BARBOZA PEDRAZA - 1º SGT QPPM

Presidente da Comissão de Contratação

LUCAS DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - Ten Cel QOPM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69365487

Portaria nº 1272 de 13 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a instituição de Grupo de Trabalho visando celebração de parceria educacional internacional.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 14 do Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia, e

Considerando a intenção do Estado de Rondônia em celebrar parceria educacional internacional (Intercâmbio Cultural) entre escolas militares estaduais de ensino e o New Mexico Military Institute, dos Estados Unidos da América, destinado à ampliação educacional, cultural e idiomática dos alunos do Colégio Tiradentes da Polícia Militar de Rondônia;

Considerando a necessidade de instituir Grupo de Trabalho responsável pela gestão, coordenação, execução, monitoramento e avaliação das ações vinculadas ao intercâmbio;

Considerando o disposto nos normativos internos da Corporação referentes à criação de comissões especiais, grupos de trabalho e coordenações específicas;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Grupo de Trabalho da Parceria Educacional Internacional - Intercâmbio Cultural CTPM/PMRO - NMMI, doravante denominado GT - Intercâmbio, composto pelos seguintes integrantes:

- I - CEL PM LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA **GARIBALDI** - Presidente;
- II - CEL PM RR **MARCOS** CLEITON **FREIRE** LOPES - Membro Representante da Polícia Militar (PMRO);
- III - TC PM **LUCAS** DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - Membro Representante da Polícia Militar (PMRO);
- IV - TC BM AVELINO MENEZES DE **CARVALHO** FILHO - Membro Representante do Corpo de Bombeiros Militar (CBM);
- V - TC BM **MOACYR** DE PAULA JÚNIOR - Membro Representante do Corpo de Bombeiros Militar (CBM);
- VI - SAMARA ALVES DE SOUZA - Membro Representante da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 2º. Compete ao GT-Intercâmbio:

- I - conduzir tratativas institucionais entre as escolas militares estaduais de Rondônia e o New Mexico Military Institute (NMMI/EUA);
- II - acompanhar, planejar e orientar todas as etapas da Parceria Educacional Internacional, desde o planejamento para a formalização da parceria até a execução dos ciclos de intercâmbio;
- III - supervisionar a elaboração, divulgação e execução do processo seletivo dos alunos participantes;

IV – coordenar providências administrativas, logísticas, pedagógicas, financeiras e diplomáticas necessárias ao desenvolvimento da Parceria Educacional Internacional;

V – elaborar relatórios parciais e finais sobre o andamento das ações, avaliação e resultados obtidos;

VI – propor ajustes, melhorias e ampliação das atividades relacionadas ao intercâmbio, sempre que necessário ao aperfeiçoamento da Parceria Educacional Internacional.

Art. 3º. Os integrantes designados desempenharão suas funções no Grupo de Trabalho sem prejuízo de suas atribuições institucionais, podendo o GT convidar outros servidores, especialistas ou colaboradores externos para auxiliar no desenvolvimento das atividades, quando pertinente.

Art. 4º. O presente grupo de trabalho não gera direito à remuneração no âmbito da Polícia Militar de Rondônia.

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

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69241925

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026 (ID 69201362), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69381359) e o Resultado da Análise (ID 69390193), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Atacado Nossa Senhora das Graças Ltda	Abóbora cabotiá - tamanho médio, coloração uniforme, polpa firme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante; acondicionadas em embalagem de 5 a 10 kg, em sacos de polietileno frestado, com etiqueta de pesagem. Transportados em monoblocos plásticos frestado.	134,68
2	Gilson Monteiro da Silva Ltda	Açafrão - 1ª qualidade, obtido a partir de raiz própria, sem adição de sal, apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto. Embalado em pacotes de 100g, acondicionado em fardo de 01kg. Constar data de fabricação e prazo de Validade de no mínimo 06 meses. Acondicionado em saco plástico transparente e atóxico, hermeticamente vedado e resistente	180,00
3	Comercial VN Ltda	Açaí, polpa, pasteurizada, congelada, sem adição de corantes artificiais e aditivos químicos, sabor característico e agradável. Isenta de: vestígio de descongelamento, odor forte e desagradável e qualquer substância contaminante. Acondicionada em embalagem de polietileno atóxico, resistente, transparente, peso líquido de 01 kg, contendo na embalagem a identificação do produto, peso, marca do fabricante, prazo de validade, carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de embalagem. Validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega.	1.091,48
4	Comercial VN Ltda	Açúcar cristal - tipo cristal, granulado, cor clara, sem umidade ou sujidade, acondicionado em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente, pct de 2 kg. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega.	52,11
5	Comercial VN Ltda	Alface crespa - De 1ª qualidade, frescas e sãs. Maço de tamanho médio, sem partes estragadas, murchas e sem sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	1.219,89

6	Gilson Monteiro da Silva Ltda	Alho - 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.	158,40
7	Comercial VN Ltda	Arroz agulhinha tipo 1 - constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes em fardos lacrados. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega - pct de 5 kg.	2.168,76
8	Comercial VN Ltda	Banana da terra - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, isentas de danos ou lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência e utilização. Apresentar bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície. Acondicionada em caixa plástica vazada.	311,48
9	Comercial VN Ltda	Banana nanica - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, isentas de danos ou lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência e utilização. Apresentar bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície. Acondicionada em caixa plástica vazada.	299,00
10	Comercial VN Ltda	Banana prata - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, isentas de danos ou lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência e utilização. Apresentar bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície. Acondicionada em caixa plástica vazada.	2.984,25
11	Comercial VN Ltda	Batata inglesa - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades (lavadas ou escovadas), parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	116,74
12	Comercial VN Ltda	Carne, bovina, acém, moída - sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie. 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. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária.	6.447,09
13	Comercial VN Ltda	Carne, bovina, acém, em cubos - Acém, sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie. 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. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária.	7.731,75
14	Atacado Nossa Senhora das Graças Ltda	Cebola - 1ª qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem corpo estranho aderido a superfície externa. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico ou caixa plástica vazada a partir de 1 kg.	175,50
15	Gilson Monteiro da Silva Ltda	Cebolinha - 1ª qualidade, frescas e sãs. sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Maços de 500g a 1kg,	222,00

16	Comercial VN Ltda	Cenoura extra AA, in natura, cor laranja-vivo, procedente de espécies genuínas e sãs, frescas, firme, lisa, sem rugas, de aparência fresca. Isento de brotos, lesões de origem física, mecânica ou biológica matéria terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa, livre de enfermidades, insetos, parasitas e larvas.	1.281,93
17	Gilson Monteiro da Silva Ltda	Coentro - De 1ª qualidade, frescas e sãs, sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Maços de 100g a 1kg.	103,60
18	Gilson Monteiro da Silva Ltda	Couve manteiga - de 1ª qualidade, frescas e sãs., sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. não deverão apresentar odor e sabor estranhos. embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. maço de tamanho médio.	1.393,20
19	Atacado Nossa Senhora das Graças Ltda	Creme de leite - embalado em lata ou tetra park, limpa, isenta de ferrugem, não amassada, não estufada, resistente. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 6 meses a partir da entrega). Embalagem de 200g.	234,03
20	Comercial VN Ltda	Farinha de mandioca (amarela/branca) - Do tipo seca. Não apresentar aspecto de mofo ou fermentação, mau estado de conservação, odor estranho impróprio ao produto, presença de insetos vivos ou mortos. Embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1kg.	816,14
21	Atacado Nossa Senhora das Graças Ltda	Frango congelado, coxa e sobrecoxa - In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade. A ave deve ter contornos definidos, firmes e sem manchas, pele aderente, abatidas sob inspeção veterinária, sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado. Com aspecto, cor e cheiro característicos. Não deve apresentar sujidades, penas e carcaça. Livre de parasitas, micróbios e qualquer substância nociva. Acondicionado em saco plástico transparente atóxico, à vácuo ou bem lacradas, com rotulagem nutricional obrigatória, identificação do produto e fabricante, carimbo e selo de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente, data de fabricação. Embalagem mantida sob congelamento a 18°. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1kg.	1.489,02
22	Comercial VN Ltda	Frango, peito - apresentando cor característica, textura firme, superfície sem limosidade e viscosidade. 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. Deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária.	3.736,73
23	Gilson Monteiro da Silva Ltda	Iogurte de frutas - embalagem com 1litro. Produzido exclusivamente com ingredientes lácteos (leite e fermento lácteo), açúcar e preparado de polpa de fruta, sabores de morango, coco, pêssego e ameixa. Não conter glúten. Produto integral, pronto para beber, gelados. Não poderá conter soro de leite na produção do mesmo, assim como corantes ou conservantes. Embalagem plástica, atóxica, selada, não violada, conter rotulagem nutricional obrigatória e dados do produto: identificação, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, datas de fabricação e validade (mínima de 30 dias a contar da data de entrega do produto) e registro do órgão de inspeção sanitária. Conservado e transportado a uma temperatura entre 1 e 10 graus centígrados.	3.244,80

24	Gilson Monteiro da Silva Ltda	Laranja - de 1ª qualidade, grau de amadurecimento médio, sem rupturas, em embalagem de 1kg em sacos de polietileno frestado, com etiqueta de pesagem.	844,24
25	Atacado Nossa Senhora das Graças Ltda	Leite UHT - Por processamento UHT (Ultra high temperature), 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 6 meses a partir da data de entrega). Caixa tetra park de 1 litro	984,37
26	Comercial VN Ltda	Leite integral em pó - (lata ou pacote) - embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Embalagem de 400g. Com data de fabricação e validade (mínima seis - 06 meses, a partir da data de entrega).	1.824,12
27	Atacado Nossa Senhora das Graças Ltda	Limão taiti - de 1ª qualidade, grau de amadurecimento médio, sem rupturas, em embalagem de 1kg em sacos de polietileno frestado, com etiqueta de pesagem.	67,34
28	Gilson Monteiro da Silva Ltda	Macarrão com ovos tipo parafuso - produto obtido pelo amassamento da farinha de trigo com água. Embalagem: acondicionados em sacos de polietileno contendo 500 gramas, reembalados em fardos resistentes de até 05 Kg. Validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega.	523,60
29	Comercial VN Ltda	Mamão papaia - De 1ª qualidade, in natura, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo, apresentar cor e odor característicos, inteiros, com bom estado de maturação, ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	295,88
30	Comercial VN Ltda	Macaxeira (mandioca) - De 1ª qualidade, embaladas a vácuo, descascada, congelada, limpas, firmes, apresentar cor uniforme e odor característicos, ausência de sujidades ou qualquer alteração que os tornem impróprios para o consumo. Possuir Certificado ou Laudo do local onde é realizado o beneficiamento, expedido pela Vigilância Sanitária. Embalagem com rotulagem nutricional, contendo dados do fornecedor. Validade mínima de 30 dias, no ato da entrega. Embalagem contendo 1kg.	236,07
31	Gilson Monteiro da Silva Ltda	Maracujá, polpa de fruta integral pasteurizada, congelada, sem adição de corantes artificiais e aditivos químicos, sabor característico e agradável. Isenta de: vestígio de descongelamento, odor forte e desagradável e qualquer substância contaminante. Acondicionada em embalagem de polietileno atóxico, resistente, transparente, peso líquido de 01 kg, contendo na embalagem a identificação do produto, peso, marca do fabricante, prazo de validade, carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de embalagem. Validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega.	1.156,70
32	Comercial VN Ltda	Melancia - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionada em caixa plástica vazada.	1.069,14
33	Comercial VN Ltda	Pão francês - 1ª qualidade, tamanho e coloração uniformes, sem lesões e origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente.	3.897,40

34	Comercial VN Ltda	Peixe congelado, filé de tambaqui in natura - embalagem de 1kg. De 1ª qualidade, cortes em filé com, no mínimo 10 cm, isento de aditivos ou substâncias estranhas ou impurezas que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas). Eviscerado, com pele, sem espinha, sem pedúnculo caudal ou qualquer outro perigo físico. O produto deve apresentar-se com pigmentação característica da espécie, ausência de odor amoniacal, ranço ou indicativo de putrefação, não deve ter aspecto repugnante, anormalidades, textura gelatinosa, pastosa ou esponjosa e ausência de sinais de queima pelo frio, de descongelamento e recongelamento, como acúmulo de líquidos ou de gelo na embalagem. O filé congelado deve ser mantido sob temperatura não superior a -18°C. Deverá ser embalados em saco plástico íntegro, transparente, atóxico e selado, contendo rotulagem nutricional obrigatória conforme legislação vigente, que contemple identificação do produto e do fabricante, informações nutricionais, data de fabricação e validade (mínima de 30 dias, a contar da data de entrega) e informações sobre registro sanitário (SIM/SIE/SIF/SISBI-POA).	6.437,13
35	Atacado Nossa Senhora das Graças Ltda	Pimenta de cheiro - de 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	29,98
36	Atacado Nossa Senhora das Graças Ltda	Pimentão amarelo - in natura extra, procedente de espécie genuína e sã, fresca, sem apresentar avarias de casca. Isento de lesões de origem física, mecânica ou biológica matéria terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa, livre de enfermidades, insetos, parasitas e larvas.	34,79
37	Atacado Nossa Senhora das Graças Ltda	Pimentão verde - in natura extra, procedente de espécie genuína e sã, fresca, sem apresentar avarias de casca. Isento de lesões de origem física, mecânica ou biológica matéria terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa, livre de enfermidades, insetos, parasitas e larvas.	25,03
38	Gilson Monteiro da Silva Ltda	Pimentão vermelho - in natura extra, procedente de espécie genuína e sã, fresca, sem apresentar avarias de casca. Isento de lesões de origem física, mecânica ou biológica matéria terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa, livre de enfermidades, insetos, parasitas e larvas.	62,00
39	Atacado Nossa Senhora das Graças Ltda	Queijo mussarela - fatiado em embalagem de 1 Kg. O produto deverá apresentar validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade/peso do produto.	946,40
40	Atacado Nossa Senhora das Graças Ltda	Repolho verde - de 1ª qualidade, tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, frescos, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas e sujidades, possuir cor, odor e sabor característicos. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	339,30
41	Comercial VN Ltda	Rúcula - de 1ª qualidade, frescas e sãs. maço de tamanho médio, sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	451,07

42	Comercial VN Ltda	Sal marinho iodado refinado - Cloreto de sódio cristalizado extraído de fontes naturais, adicionado obrigatoriamente de iodo para aplicação alimentícia. Devem ser apresentar com aspecto de cristais brancos, com granulação uniforme, devendo ser inodoro e ter sabor salino-salgado próprio. Ausência de sujidades ou impurezas, não pegajoso ou empedrado. Acondicionado em embalagem plástico atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Apresentando rotulagem nutricional obrigatória e dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade/peso do produto, data de fabricação. Validade mínima de 12 (dose) meses a partir da entrega do produto. Embalagem apresentando 1kg.	36,64
43	Gilson Monteiro da Silva Ltda	Tomate - de 1ª qualidade, polpa firme, casca lisa e com brilho, apresentar cor e odor característicos, inteiros, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	2.035,24
Valor Total			56.889,01

Vilhena/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Itamar **de Santi**

Presidente do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 69391834

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR III

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 100**PROCESSO SEI Nº 0021.062653/2025-09**Objeto: **MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, C.N.P.J nº 84.722.669/0001-87 localizado na Rua Paranaíba, Jardim Nova República, 4678, 76876-336, Ariquemes/RO, doravante Unidade 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 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 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico ctmpmcontas@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Paranaíba, Jardim Nova República, 4678, 76876-336, Ariquemes/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**, considerando **o menor preço por item**.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctmpmpcontas@gmail.com, dentro do prazo de **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 da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69418482) Link [FORMULÁRIO](#)

Thyago **Vinicius** Marques Oliveira - **3º SGT QPPM**

Prestador de Contas CTPM III

Presidente da Comissão de Contratação

Leanderson **Couto** de Jesus - **1º TEN QOAPM**

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do CTPM III

Protocolo 69418514

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR III

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 101

PROCESSO SEI Nº 0021.062653/2025-09

Objeto: MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE FOGÃO INDUSTRIAL

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 27/02/2026

O Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, inscrito no C.N.P.J. nº 84.722.669/0001-87, localizado na Rua Paranaíba, nº 4678, Jardim Nova República, CEP 76876-336, Ariquemes/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto Procedimento Simplificado de Contratação, do tipo **menor preço**, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE FOGÃO INDUSTRIAL** pertencente à cozinha da unidade escolar, referente aos recursos repassados no programa supracitado. O procedimento será regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Unidade Executora, da legislação aplicável ao Programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para conhecimento público, devendo as propostas de preços e os documentos exigidos serem encaminhados no período de

25/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço eletrônico **ctmpmpcontas@gmail.com** ou entregues diretamente na Unidade Executora, no endereço supracitado, observadas as regras estabelecidas neste instrumento.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente procedimento visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE FOGÃO INDUSTRIAL**, utilizado na cozinha da unidade escolar, considerando o critério de **menor preço global**.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE dos fornecedores participantes deverá ser compatível com o objeto que se pretende contratar, o que será verificado por meio do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a compatibilidade da atividade econômica com o serviço a ser executado.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste Aviso, no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e na legislação aplicável, poderão participar deste procedimento pessoas jurídicas do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de manutenção de equipamentos industriais ou similares.

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

I - com irregularidade fiscal ou trabalhista, ou cujo objeto social não seja compatível com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras exigências legais;

II - que não possuam as licenças ou autorizações eventualmente exigidas por lei para o exercício da atividade;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, declaradas inidôneas, ou proibidas de contratar com o Poder 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 Colégio Tiradentes da Polícia Militar III;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou à 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 **ctmpmpcontas@gmail.com** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste Aviso, considerando a descrição dos serviços de manutenção preventiva de fogão industrial, podendo apresentar por meio físico os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação deste procedimento, a ser entregue diretamente à Unidade Executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 preço ofertado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do serviço, inclusive tributos, encargos sociais, transporte, deslocamento técnico, ferramentas, equipamentos e demais despesas, sendo fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta.

3.8 - Caso solicitado, a Unidade Executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do Aviso.

3.9 - com a proposta, deverão ser enviados os seguintes documentos de regularidade:

I - comprovante de inscrição no CNPJ;

II - certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas;

III - certificado de regularidade do FGTS;

IV - certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união;

V- certidão de regularidade com a fazenda estadual;

VI - certidão de regularidade com a fazenda municipal;

VII - documento que comprove que a atividade econômica (CNAE) é compatível com serviços de manutenção de equipamentos industriais ou similares.

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 ctpmcontas@gmail.com, 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 Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69420376) Link [FORMULÁRIO](#)

Thyago **Vinicius** Marques Oliveira - 3º SGT QPPM

Prestador de Contas CTPM III

Presidente da Comissão de Contratação

Leanderson **Couto** de Jesus - 1º TEN QOAPM

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do CTPM III

Protocolo 69420395

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 ID (69101123), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (69419121) e o Resultado da Análise ID (69419473), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GEHA - Desenvolvimento de Sistemas de Informática Ltda	Renovação da assinatura do Programa Urânia para utilização no ano letivo vigente	1.515,00
Valor Total			1.515,00

Vilhena/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Itamar **de Santi**

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 69420646

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026-PROAFI**PROCESSO SEI Nº0021.011040/2026-86**Objeto: **Aquisição de material de limpeza e produção de higienização - material de copa e cozinha**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 limpeza e produção de higienização - 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 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 limpeza e produção de higienização - material de copa e cozinha**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail 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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar IV**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 (69425370)

Ji-Paraná/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Eleonora Endlich Teixeira

Presidente da Comissão de Contratação

Francinei Batista Do Vale

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69425371

AVISO

COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: Aquisição de material de consumo de serralheria para a manutenção e reparo das grades de contenção e de proteção da área externa do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - Unidade I.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 24, 25 e 26 de fevereiro de 2026.

O Conselho Escolar do COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I, C.N.P.J nº CNPJ 32.148.649/0001-40, localizado na Av. Imigrantes, nº 4884, Bairro: Setor Industrial, CEP: 76.821-291-Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de material de consumo - materiais de segurança e proteção dos alunos do CTPM-I, conforme especificação contida no subitem 2.1, sendo a presente contratação regida nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo estipulado, pelo endereço eletrônico colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Unidade Executora no endereço Av. Imigrantes, nº 4884, Bairro: Setor Industrial, CEP: 76.821-291 - Porto Velho/RO, as propostas com os preços e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras.

DO OBJETO

Descrição: Aquisição de material de consumo de serralheria para a manutenção e reparo das grades de contenção e de proteção da área externa do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - Unidade I.

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

da especificação do objeto

Dos itens e quantidades

Ord.	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO ITEM	Unid.	Qtd.
1.	CANTONEIRA 1 X 1/8 - 6 MTS	UN/1	2,00
2.	PERFIL C 100 X 40 X 15 X 2.00 X 6.000	UN/1	16,00

3.	PRIMER CINZA ESCURO FOSCO 18 L SOLVENTEX	UN/1	2,00
4.	THINNER 18 L - RENNER	LT/1	5,00
5.	ELETRODO 6013 3,25	AB KG/1	10,00
6.	DISCO CORTE FINO TI 7" X 1,6 X 7/8 - TITANIUM	PC/1	10,00
7.	TUBO QUADRADO (METALON) 50 X 50 X 1.25 X	ZNUN/1	20,00
8.	PARAF AUTO PERF 12-5.5 X 1.1/2 C/ ARRUELA D	DAC UN/1	15,00
9.	BARRA REDONDA 5/16 - 6 M	UN/1	6,00
10.	BOBINA GALVALUME BGL 0,43 X 1200	UN/1	50,00
11.	PERFIL U 75 X 38 X 2.00 X 6.000 (NAC)	UN/1	13,00
12.	CHAPA GAL. 1.55MM 1200 X 3000	PC/1	7,00
13.	PARAF AUTO PERF 12-5.5 X 1.1/2 C/ ARRUELA DE	UANC/1	700,00
14.	DISCO DE CORTE STARRETT 4.1/2" X 3/64 X 7/8	UN/1	30,00
15.	ELETRODO WELD WEST ARCO CINZA 6013 3,25MM	KAGB/1	20,00

DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - Com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - Com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**;
- V - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta, que se encontra disponível no Colégio Tiradentes, 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.

Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado. A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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.

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

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

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

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

- VII - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- VIII - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- IX - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- X - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- XI - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- XII - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- XIII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

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 ***colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de estipulado devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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.

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.

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

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

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

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.

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

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

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

DA CONTRATAÇÃO

Previamente à efetivação da contratação, a Unidade Executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa. Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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.

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

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

Caso a unidade executora 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.

Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

LAURO BARBOZA PEDRAZA - 1º SGT QPPM

Presidente da Comissão de Contratação

LUCAS DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - Ten Cel QOPM

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO****CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR AUTÔNOMO PARA MODALIDADES DESPORTIVAS/ALUGUEL DE ESPAÇOS**

O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar – Unidade I, CNPJ nº 32.148.649/0001-40, localizado na Avenida Imigrantes, nº 4884, Bairro Setor Industrial, CEP 76821-291, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, torna público que se encontra aberto o Procedimento Simplificado de Contratação, do tipo seleção de pessoa física, visando à contratação de Professor Autônomo para as modalidades de Judô, Jiu-jitsu, Karatê e Taekwondo, futsal, futebol, vôleibol e xadrez destinadas às escolinhas esportivas do Colégio Tiradentes – Unidade I, e ao Centro de Treinamento Desportivo Escolar - CTDE CTPM-I, conforme deliberação constante da Ata da Assembleia Geral Extraordinária da Comunidade Escolar, realizada em 19 de novembro de 2025.

As propostas e documentos deverão ser enviados no período de 24, 25 e 26 de fevereiro de 2026, para o endereço eletrônico colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br ou entregues presencialmente na Unidade Executora, no endereço acima indicado, observando-se as regras dispostas neste aviso.

DO OBJETO

Seleção e contratação de pessoa física, na qualidade de professor autônomo, para prestação de serviços de ensino nas modalidades de artes marciais (Judô, Jiu-jitsu, Karatê e Taekwondo).

A contratação será realizada por meio de Contrato de Professor Autônomo, contendo, obrigatoriamente, as seguintes cláusulas:

- a) declaração da inexistência de vínculo empregatício;
- b) atividade eventual e sem subordinação direta, preservada a autonomia técnica do professor;
- c) definição da carga horária semanal ou mensal;
- d) valor dos serviços, forma e periodicidade de pagamento;
- e) responsabilidade civil do profissional pelas atividades ministradas;
- f) obrigatoriedade de apresentação, pelo professor, de seguro de acidentes pessoais;
- g) apresentação de atestado de capacidade física emitido por médico particular, declarando aptidão para atividades com esforço físico moderado a intenso, quedas, projeções, demonstrações de golpes e movimentação de tatame.

Para a proposta contida na alínea "d", os interessados poderão optar pelo aluguel dos espaços destinados à prática desportiva como campo, quadra, tatames entre outros.

DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar pessoas físicas que atendam às exigências estabelecidas neste aviso.

Não poderão ser contratados candidatos que apresentem impedimentos legais, pendências impeditivas, vínculo que comprometa a autonomia contratual ou que não cumpram as exigências específicas deliberadas pelo Conselho Escolar.

DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

A proposta deverá conter: nome completo, CPF, endereço, contatos, modalidade pretendida, valor proposto, disponibilidade de horários e currículo esportivo e profissional.

Documentos obrigatórios:

- b) documento de identificação e CPF;
- b) comprovante de formação na modalidade (certificados, graduação, registro de vínculo à entidades desportivas superiores, quando houver);
- c) comprovante de regularidade fiscal mínima exigida para pessoa física;
- d) atestado de capacidade física conforme item 1.2;
- e) declaração de que contratará seguro de acidentes pessoais antes da assinatura do contrato;
- f) declaração de inexistência de vínculo com a Unidade Executora.

A documentação poderá ser enviada em arquivo digital único, em formato PDF.

DO JULGAMENTO

A análise será realizada pela Comissão de Contratação designada pelo Conselho Escolar, considerando regularidade documental, atendimento às exigências, experiência na modalidade e valor proposto pela contratação, ou valor proposto para o aluguel das áreas.

Poderão ser solicitados esclarecimentos, vedada a apresentação de novos documentos obrigatórios fora do prazo.

DA CONTRATAÇÃO

O candidato selecionado será convocado para assinatura do Contrato de Professor Autônomo ou do Contrato de aluguel das áreas desportivas.

A formalização do contrato ocorrerá somente após a entrega da apólice de seguro de acidentes pessoais, apresentação de atestado físico válido e comprovação da experiência e titulação exigidas.

Os pagamentos serão efetuados mediante recibo de prestação de serviços ou de aluguel.

DISPOSIÇÕES GERAIS

A participação de alunos-atletas em todas as escolinhas desportivas não será restrita e exclusiva aos alunos do Colégio Tiradentes, podendo ser aberta à comunidade.

O Centro de Treinamento Desportivo Escolar do CTPM-I é entidade desportiva vinculada ao Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - Unidade I, que utilizará o CNPJ do próprio Conselho para todos os registros, inscrições e solicitações necessárias.

O Conselho Escolar adotará todo o necessário para que o CTDE/CTPM-I participe de todas as competições desportivas escolares, bem como das competições organizadas pelas entidades contidas no Art. 13 da Lei Nº 9.615, de 24 de março de 1998.

Informações adicionais poderão ser solicitadas à Unidade Executiva.

Alterações deste aviso serão objeto de republicação quando alterarem condições de participação.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes.

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

LUCAS DE TARSO SAVINO NOGUEIRA- Ten Cel QOPM

Presidente do Conselho Escolar do CTPM-I

LAURO BARBOZA PEDRAZA - 1º SGT QPPM

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69453093

Portaria nº 1389 de 23 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Exclusão de Praça PM do Serviço Ativo da Polícia Militar de Rondônia, por falecimento, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto nos incisos I e XI do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Excluir o Terceiro-Sargento do Quadro de Praças Policiais Militares - QPPM, matrícula *****684, **MARCLEI CAMPOS GOMES** do serviço ativo da Polícia Militar de Rondônia, em decorrência de seu falecimento ocorrido em 11 de fevereiro de 2026, na cidade de Porto Velho/RO, conforme Certidão de Óbito - Matrícula nº 004408 01 55 2026 4 00014 184 0003878 86, de 13 de fevereiro de 2026, do Cartório de Registro Civil e de Pessoas Naturais, Cartório Único da Comarca de Humaitá/AM (LIVRO Nº 14, TERMO 3878, FOLHA Nº 184, Selo Digital TJAM: CEROBT004408QSU07BV80HZ6CW84), em conformidade com o disposto no *caput*, inciso VIII e parágrafo único do artigo 89 do Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982.

Art. 2º Determinar ao Ajudante Geral da Polícia Militar da PMRO que proceda ao desligamento do aludido militar do estado efetivo da Unidade, de acordo com o parágrafo único do artigo 91 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 3º Solicitar aos órgãos e unidades competentes que adotem as providências cabíveis nas esferas de suas atribuições.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros **a contar de 11 de fevereiro de 2026**.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69368579

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 164 de 04 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a Transferência de Praça BM do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir, *por* necessidade de serviço, **sem ônus** para o Governo do Estado de Rondônia, da Ajudância-Geral (CBM-AJGERAL) em Porto Velho, para a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEDEC CBMRO) em Porto Velho, a contar de 20 de janeiro de 2026, o seguinte Bombeiro Militar:

2º SGT BM *****86-0 DANIEL **MACIEL** BAPTISTA

Apresentação: 20.01.2026

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

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos administrativos a contar de 20 de janeiro de 2026.**

Porto Velho-RO, data e horário do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 68854106

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II 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 022/2025 PROAFI(ID 68846879), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68846887) e o Resultado da Análise (ID 68846893), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total (R\$)
1	OZIAS G BRITO DOMINIO CONTABILIDADE	PRESTAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS CONTÁBEIS AO CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II: 1. CONTABILIDADE - 1.1-Elaboração da Contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade 1.2- Emissão de Balancetes 1.3-Elaboração de Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis Obrigatórias 1.4- Responsabilidade técnica quanto aos registros fiscais e para fiscais junto à Receita Federal CNPJ, DCTF E IRRF 1.5- Responsabilidade técnica quanto a apresentação de RAIS do Conselho Escolar 2. OBRIGAÇÕES FISCAIS - 2.1 Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes sejam federais, estaduais ou municipais. 2.2- Atendimento às demais exigências previstas na legislação, bem como aos eventuais procedimentos fiscais.,3. Assessoria Contábil pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data do contrato	R\$ 2.940,00
VALOR TOTAL (R\$)			2.940,00

Vilhena-RO, data do sistema.

PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA - 2º TEN BM
Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 68846898

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 215 de 23 de fevereiro de 2026

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; CONSIDERANDO o disposto no Art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, alterada pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de **11.08.2025 a 30.08.2025** o servidor **DENESSON AFONSO FERNANDES**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula nº *****502, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do

Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-1, Chefe de Sevic, **em substituição a servidora ERICA LEITE DE OLIVEIRA** ocupante do cargo de Agente de Polícia, que encontrava-se em Férias do serviço no referido período.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 69398852

Portaria nº 208 de 23 de fevereiro de 2026

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, alterada pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de **06.01.2026 07.01.2026** o servidor **FRED MERCURY FREITAS MATOS**, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, matrícula nº *****769, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, Diretor de Departamento, **em substituição ao servidor MARCOS VINICIUS ALVES E SILVA FILHO**, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, que encontrava-se de Férias do serviço no referido período.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 69376680

Portaria nº 206 de 23 de fevereiro de 2026

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, alterada pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de **22.12.2025 a 26.12.2025 e 08.01.2026 a 15.01.2026** a servidora **ALINE NEIVA SANTOS**, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, matrícula nº *****817, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, Diretor de Departamento, **em substituição ao servidor MARCOS VINICIUS ALVES E SILVA FILHO**, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, que encontrava-se de Férias do serviço no referido período.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 69371632

Portaria nº 212 de 23 de fevereiro de 2026

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, alterada pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999;

RESOLVE:

Art. 1º - **RETIFICAR** a Portaria de Substituição nº 175, de 11.02.2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 29, de 11.02.2026 com o seguinte teor: Art. 1º - DESIGNAR, no período de 01.12.2025 a 28.12.2025 e 05.01.2026 a 14.01.2026 a servidora VERIANE DA CRUZ LIMA, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, matrícula nº *****397, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, Chefe de Cartório, em substituição a servidora MARCILENE COSTA GARCIA, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, que encontrava-se de licença-prêmio e férias do serviço no referido período.

Onde se lê: MARCILENE COSTA GARCIA;

Leia-se: MARCILENE ROSELI COSTA GARCIA.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 69383436

Portaria de férias nº 3454 de 24 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 23/02/2026 a 04/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANIEL MOREIRA LEITE FERREIRA, DATILOSCOPISTA POLICIAL**, matrícula *****446, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/02/2026 a 04/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54519

Portaria de férias nº 3453 de 24 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) **NILSA JOSE DE ALMEIDA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****794, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(05/05/2026 a 14/05/2026) e (06/10/2026 a 15/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/08/2026 a 26/08/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54520

Portaria de férias nº 3458 de 24 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) **IVANICE GONCALVES ARAUJO**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****741, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **22/07/2025 a 31/07/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **22/07/2025 a 31/07/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **27/02/2026 a 08/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54521

Portaria de férias nº 3457 de 24 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 22/07/2025 a 31/07/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **IVANICE GONCALVES ARAUJO, ESCRIVÃO DE POLÍCIA**, matrícula *****741, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(22/07/2025 a 31/07/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54523

ATO Nº 9/2026/PC-NCP
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 0019.025907/2025-49.

Unidade: Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC/RO.

Objeto: Aquisição de materiais de consumo para manutenção dos equipamentos de refrigeração (ares-condicionados) das unidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC/RO, referentes a itens fracassados do procedimento de aquisição nº 0019.008092/2025-33.

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PC/RO, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao artigo 17, inciso VII, e ao artigo 71, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021, e nos termos do parágrafo único do artigo 72 da mesma Lei, bem como do artigo 81 do Decreto Estadual de Rondônia n. 28.874/2024, torna pública a **AUTORIZAÇÃO** para contratação direta, por **dispensa de licitação**, das empresas a seguir relacionadas, conforme a adjudicação por item no âmbito do processo administrativo em epígrafe:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	VALOR TOTAL PROPOSTA
01	Gás R410 (carga mínima de 11kg)	NORDESTE REFRIGERACAO IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PECAS DE AR-CONDICIONADO LTDA	00.710.786/0001-30	R\$ 10.182,20

02	Gás R32 (carga mínima de 9kg)	DM SERVICOS DE CLIMATIZACAO E AQUECIMENTO LTDA	47.257.471/0001-43	R\$ 2.906,85
03	Tubo cobre diâmetro 5/16"	-	-	-
04	Cabo PP 2 x 2,5mm²	BF SHOP LTDA	58.491.452/0001-01	R\$ 249,60
05	Vareta de solda froscoper 1,6mm x 46cm	ARTHUR ALBERTO BARROSO RODRIGUES E CIA LTDA	52.622.808/0001-04	R\$ 204,90
06	Vareta de solda fluxo interno Alumínio x cobre	NORDESTE REFRIGERACAO IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PECAS DE AR-CONDICIONADO LTDA	00.710.786/0001-30	R\$ 151,90
07	Kit Manômetro Manifold	ARTHUR ALBERTO BARROSO RODRIGUES E CIA LTDA	52.622.808/0001-04	R\$ 200,01
VALOR TOTAL				R\$ 13.895,46

Declaro, na qualidade de autoridade competente, que o caso concreto **se amolda perfeitamente aos fundamentos constantes da manifestação referencial adotada (Parecer Jurídico Referencial n. 1/2024/PGE-GAB 69271399)** juntada aos autos, a qual demonstra o atendimento aos requisitos legais para a contratação direta e evidencia a **vantajosidade da contratação** para a Administração Pública.

A presente autorização observa os princípios constitucionais e administrativos da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e do interesse público, que regem as contratações públicas.

Publique-se o extrato da dispensa de licitação, conforme previsto no parágrafo único do artigo 72 da Lei n. 14.133/2021.

Porto Velho - RO, data da assinatura eletrônica.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia PC/RO

Protocolo 69278512

ATO Nº 10/2026/PC-NCP
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 0019.028550/2025-51.
Unidade: Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC/RO.
Objeto: Aquisição de 01 (uma) licença anual do plug-in/software ENSCAPE, no formato fluutuante, incluindo suporte técnico, instalação, ativação, atualização e manutenção pelo período de 12 (meses), para uso no Núcleo de Engenharia e Arquitetura (NEA-GAF/PC/RO).
Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021.
O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PC/RO, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao artigo 17, inciso VII, e ao artigo 71, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021, e nos termos do parágrafo único do artigo 72 da mesma Lei, bem como do artigo 81 do Decreto Estadual de Rondônia n. 28.874/2024, torna pública a **AUTORIZAÇÃO** para contratação direta, por **dispensa de licitação**, das empresas a seguir relacionadas, conforme a adjudicação por item no âmbito do processo administrativo em epígrafe:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	VALOR TOTAL PROPOSTA
01	Licença anual do plug-in/software ENSCAPE, formato fluutuante, com instalação, ativação, suporte técnico, atualizações e manutenção durante 12 meses.	LICENTECH GLOBAL TECHNOLOGIES 002 LTDA	63.777.307/0001-13	R\$ 2.875,31

Declaro, na qualidade de autoridade competente, que o caso concreto **se amolda perfeitamente aos fundamentos constantes da manifestação referencial adotada (Parecer Jurídico Referencial n. 1/2024/PGE-GAB 69440308)** juntada aos autos, a qual demonstra o atendimento aos requisitos legais para a contratação direta e evidencia a **vantajosidade da contratação** para a Administração Pública.

A presente autorização observa os princípios constitucionais e administrativos da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e do interesse público, que regem as contratações públicas.

Publique-se o extrato da dispensa de licitação, conforme previsto no parágrafo único do artigo 72 da Lei n. 14.133/2021.

Porto Velho - RO, data da assinatura eletrônica.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia PC/RO

Protocolo 69440161

Portaria nº 219 de 24 de fevereiro de 2026

Institui a Comissão de Recebimento e Fiscalização para o Contrato nº 74/PC-RO/2026 e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei;

Considerando o disposto nos arts. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de serviços.

Considerando a celebração do Contrato nº 74/PC-RO/2026 (68601982), tendo como partes a **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a Empresa DANETTO EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA, inscrita no CNPJ n. 55.119.098/0001-92, com sede na Rua Diamante, nº 159, Bairro Jardim Jóia, no Município de Arujá, Estado de São Paulo, CEP: 07431-315.

RESOLVE:

- Art. 1º - **INSTITUIR** a Comissão de Recebimento e fiscalização para o Contrato nº 74/PC-RO/2026;
- Art. 2º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, realizar todos os atos necessários à análise quantitativa, qualitativa, e **recebimento definitivo** do objeto contratado junto à contratada:

SERVIDOR	CARGO
LEONARDO POOL DE ALMDEIDA	Técnica de Necropsia
JOSUÉ ZETÓLIS DE FIGUEIREDO	Técnica de Necropsia

Art. 3º - A atuação dos servidores acima descritos pode se dar em conjunto ou individualmente, nos termos do art. 140, II da Lei 14.133/2021, *in verbis*.

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

II - em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

[...]

- § 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- § 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 4º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, na condição de **fiscais técnicos**, em conjunto ou individualmente, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo nº 74/PC-RO/2026;

Função	Nome	Cargo
Fiscal Técnico	LUCICLEIA CHIANCA LAUREANO	Técnica de Necropsia
Fiscal Técnico	EVERTON FARIAS PORTO	Técnico de Necropsia

Art. 5º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para atuarem, respectivamente, como **Gestora e Fiscal Administrativa**, observando e emitindo relatórios da regularidade da execução contratual:

Função	Nome	Cargo
Gestora	Bárbara Thaís Vieira de Freitas	Escrivã de Polícia
Fiscal Administrativo	Lourenço Fernandes Costa Junior	Agente de Polícia

Art. 6º - Caberá ao **Fiscal Técnico**, nos termos do art. 140, II, "a" da Lei 14.133/2021 o recebimento provisório dos serviços prestados.

Art. 7º - As atribuições dos servidores acima estão delimitadas no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, além de outras normativas correlatas.

- Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
- Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 69437631

Portaria nº 222 de 24 de fevereiro de 2026

Designa servidora para substituir temporariamente o Diretor da Divisão de Orçamento e Finanças da Polícia Civil no período especificado e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 76 de 27 de abril de 1993;

CONSIDERANDO o disposto no art. 54, *caput* da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 221 de 28 de dezembro de 1999;

CONSIDERANDO a ausência temporária do Diretor da Divisão de Orçamento e Finanças da Polícia Civil no período de 22/02/2026 a 04/03/2026 tendo em vista seu deslocamento às sedes das Delegacias Regionais de Vilhena, Cacoal, Rolim de Moura, São Miguel do Guaporé, Ji-Paraná, Jaru e Ariquemes para realização de Oficinas de Planejamento Estratégico, conforme Ordem de Missão id 68968361 - SEI 0019.003884/2026-01,

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade das atividades inerentes à Divisão de Orçamento e Finanças da Polícia Civil,

RESOLVE:

Art. 1º - Dar conhecimento à designação e designar, no período de 22/02/2026 a 04/03/2026, a servidora **AURIETE LIMA FREIRE**, ocupante do cargo de Escrivã de Polícia, matrícula nº *****142, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para exercer, concomitantemente com o Cargo de Chefe de Núcleo, o Cargo de Direção Superior de Diretor de Orçamento e Finanças da Polícia Civil de Rondônia, símbolo CDS-06, **em substituição** ao titular Ronilton Alves de Lima, em razão de deslocamento ao interior do Estado para tratar de assuntos institucionais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Publique-se; Registre-se e Cumpra-se.

Anderson Fernandes Melo
Diretor Administrativo e Financeiro

Protocolo 69450690

Portaria nº 210 de 23 de fevereiro de 2026

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, alterada pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONVALIDAR**, a designação no período de **08.09.2025 a 21.09.2025** do servidor **WANDERLEY JOSÉ DE OLIVEIRA JUNIOR**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula nº *****486, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-1, Chefe de Sevic, **em substituição a servidora ERICA LEITE DE OLIVEIRA** ocupante do cargo de Agente de Polícia, que encontrava-se em Licença Médica do serviço no referido período.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 69379642

Portaria nº 223 de 24 de fevereiro de 2026

Designa os servidores relacionados para realização de despesas em regimento de adiantamento mediante concessão de suprimimento de fundos em Cartão de Débito Corporativo da Polícia Civil e Fundo Especial de Reequipamento Policial e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Complementar nº 76 de 27 de abril de 1993;

CONSIDERANDO as disposições da Lei 872 de 28 de dezembro de 1999;

CONSIDERANDO as disposições do art. 4º do Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de servidores para atuarem como supridos das unidades da Polícia Civil, visando sanar pendências de despesas de pequena monta de urgente realização;

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores relacionados para realizar despesas em regime de adiantamento no âmbito da Polícia Civil, observando as orientações, vedações e concessão necessária à obtenção de suprimento de fundos por meio de Cartão de Débito Corporativo:

MUNICÍPIO	UNIDADES	SUPRIDO	CPF
Porto Velho	GAF/FUNRESPOL	Anderson Fernandes Melo	***.035.962-**
		Auriete Lima Freire	***333.582-**
		José Loureiro Curvelo Filho	***779.712-**
		Lídia Costa Rocha	***986.352-**
		Joseclei Schereder	***099.702-**
	DEPOM	André Luiz Tedros Tiziano	***540.808-**
		Aline Fernanda Santos	***744.162-**
	CRO	Lucilene Pedrosa de Souza	***648.808-**
	DPE	José Marcos Rodrigues Farias	***638.604-**
		Telma do Socorro Rocha Pantoja	***064.582-**
	DPI	Fábio Henrique Fernandez de Campos	***382.681-**
		Luciana Moreira de souza	***025.812-**
	DETEINF	Jaime Célio Vilarin de Sá	***935.452-**
		Marcelo Souza da Silva	***897.242-**
	GABDEFLAG	Cristiano Lopes Ferreira	***461.462-**
		Gleisson dos Santos Elias	***656.982-**
	1ª DP	Jackson Souza Aranha	***705.602-**
		Wálmen De Souza França	***825.042-**
	CORREGEPOL	Janaína Xander Wessel	***597.332-**
		José Maria De Souza	***513.572-**
	DIP	Janaína Queiroz de Albuquerque	***347.939-**
		Anderson Silva da Silva	***178.572-**
	1º DRACO	João Gustavo Maciel de Souza	***571.372-**
	2º DRACO	Roberto dos Santos da Silva	***678.243 **
		Jhonatan Mendes Amorim	***634.802-**
		Lais Raquielge Batista de Souza	***187.842-**
	DECCO	Marcos Vinícius Alves e Silva Filho	***767.443-**
	9ªDP	Simony Hechenberger	***209.202-**
	DHPP	Tiago Alves da Silva	***570.612-**
	DHPP1	Rafael David de Souza	***546.592-**

	IML	Lucas Levi Gonçalves Sobral	***382.762-**
		Talita Lima de Castro Espicalsky	***.856.737- **
	IICC	Jamile Katiane C. Silva Saldanha	***643.652-**
		Patrícia Gomes dos Santos	***987.622-**
	DENARC	Simone Barbieri	***205.121-**
		Tayrone Gonçalves Ribeiro	***484.082-**
		Jéssica Télis	***388632-**
	ACADEPOL	Jesulinda Yurika Tanabe	***368.672-**
		Luiz Fredson França	***624.582-**
São Miguel do Guaporé	Delegacia Regional/1ª DPC/IML	Aldineia Santos Maciel	***025.782-**
		Luana Corsato	***665.572**
		Glaucia Regina Costa Souza	***952.251-**
Alvorada do Oeste	1ª DPC	Damisson Queiroz Gomes	***980.601-**
		Vagner Estevão Nobre de Paula	***778.452**
Urupá	UNISP	Ezequiel Saldanha	***487.722-**
		Rayanne Rosa Coelho	***200.372-**
	1ª DP	Juan Pablo Teixeira Costa	***857.072**
		Marco Antonio Leão Viana	***716.199**
Seringueiras	1ª DPC	Carlos Alexandre Peres	***154.402**
		Eliton de Souza Nery	***084.102**
São Francisco do Guaporé	1ª DPC	Aline Kelly Schuindt Lopes	***151.662**
		Ana Cleia Cardoso de Sousa	***432.542**
Costa Marques	1ª DPC	Izabella da Rosa Weber	***441.511**
		Eduardo Campos Alves	***101.062**
Jaru	Delegacia Regional	Paulo Henrique Biscoli da Rocha	***582.772-**
		Juliana Ferreira	***.028.892**
	1ª DP	Paulo Roberto Silva	***.454.032**
		Vania de Araújo Campos	***.046.602**
	DEAM	Gilmar Félix Leite	***407.032-**
		Josiane Gonçalves de Oliveira	***659.882-**
Machadinho D'Oeste	1ª DP	Danilo dos Santos Silva Bortolotti	***855.572-**
Cacoal	Delegacia Regional	Juarez de Moraes Lourenço	***.213.251- **
		Elienay Velten	***571.102-**
	1ª DP	Édson Florêncio de Souza	**554.752-**
		Édson Florêncio de Souza	***554.752-**
		Carla Pansini	***131.712-**
	DEAM	Marcilene Roseli Costa Garcia	***172.202-**
		Claudeir Silvestre Lima	***400.992-**

	IML	Raymundo Nonato Almeida Júnior	***969.215-**
		Hernani da Silva Teixeira	***092.572-**
	DERCCV	Érica Nathalia Demarchi	***662.902-**
		Cledimar Rodrigues Araujo	***487.002-**
	DERFCAC	José Evangelista de Melo Filho	***546.452-**
		Frankie Lopes de Souza	***264.802-**
Espigão D'Oeste	1ª DP	Rafael Costa Dourado	***726.931-**
		Kelly Cristina Dos Santos	***586.052-**
Ministro Andreazza	1ª DP	Jair Walisson Seemann de Almeida	***160.392-**
		Hueslei Fagner Rodrigues Dos Santos Martinelli	***564.782-**
Pimenta Bueno	1ª DP	Luiz Francisco Felizardo	***373.802-**
		Rosana Martins Dos Santos Sales	***104.252-**
Ariquemes	Delegacia Regional	Ricardo Sousa Rodrigues	***196.966-**
		Danielle Aguiar de Oliveira	***421.892-**
	1ª DP	Adriano França Da Silva	***971.582-**
		Vauélida Pinheiro Ferreira	***450.132-**
	DEAM	Rosa Maria Pinho Campos	***864.332-**
		Ana Paula Aléssio Carati	***333.162-**
	DERCVARI	Josias de Castro	***804.372-**
		Francisco Borges Neto	***612.936-**
	IML	Bruno dos Santos Brasil	***841.382-**
		Luzelene Correa da Silva Eurich	***894.892-**
	DERFARQ	Joás da Silva Gomes	***088.602-**
		Marcos Alves Velozo	***090.072-**
Buritis	1ª DP	Leomar Gonçalves do Nascimento	***151.412-**
		Eloise Maciel Cassita Farina	***923.319-**
Alto Paraíso	1ª DP	Marcos Paulo da Costa Muniz	***980.562-**
Cujubim	1ª DP	Érica Leite De Oliveira	***976.442-**
Monte Negro	1ª DP	Natanael Modesto Pinto	***571.372-**
Colorado D'Oeste	1ª DP	Ronan Tiago Teixeira	***896.572-**
		Reginaldo Fernandes De Oliveira	***248.461-**
Cerejeiras	1ª DP	Kátia Gonçalves dos Santos	***938.002-**
		Benedito Golumba	***454.092-**
Vilhena	Delegacia Regional	Lucélio Nunes Câmara	***293.442-**
		Solângela Barros Guimarães	***701.232-**
	1ª DP	Carlos Antônio da Silva	***106.382-**
	DERCCV	Nubio Lopes de Oliveira	***791.721-**
		Jaqueline Silva Pissini	***766.932-**
	DEAM	Jussara Menegaz Tomio	***482.882-**

		Mayckon Douglas Pereira	***252.722-**
	DERF	Lincoln Osamu Mizusaki	***175.888-**
	IML	Paulo Luiz Batista Nogueira	***308.921-**
		Eclésio Ferreira de Melo	***589.512-**
Guajará Mirim	1ª DP	Josiane Gomes Rabelo	***651.352-**
		Cleide Eliana Padilha de Oliveira	***418.562-**
	DEAM/DEPCA	Vitor Hugo Cordeiro Da Costa	***958.862-**
		Milton Santana da Silva	***456.029-**
	IML	Matheus Santos Guimarães de Moura	***518.962-**
		Andressa Gondering Kempim	* **144.082**
	Delegacia Regional	Rogério Pereira Dos Santos	***689.272-**
		Cândido França Rocha	***999.322-**
Nova Mamoré	1ª DP	Vitor Mio Brunelli	***165.778-**
		Angélica Caminha Alves	***246.662-**
Ji-Paraná	DEAM	Júlio José da Paixão Neto	***314.239-**
		Jaqueline Souza Magalhães	***757.042-**
	IML	Sebastião Canuto de Paula	***545.172-**
		Sônia Maria de Freitas	***380.202-**
	Delegacia Regional	Alexandre Árabe Martins	***397.258-**
		Ozeni Oliveira da Silva	***241.982-**
	1ª DP	Poliane Rodrigues da Rocha	***172.952-**
		Claelton Ribeiro Mendonça	***648.002-**
	DERCCV	Nassom de Campos Luna	***621.582-**
	DERFRV	Helede Mariano Batista	***060.812-**
		Tânia Cristina de Souza Correa	***.669.782-**
Presidente Médici	1ª DP	Lucas Alonso Favarin	***.501.642-**
		Isa mara Estevão Cabral	***309.822-**
Mirante da Serra	1ª DP	Thiago Cardoso Ribas	***213.462-**
		Jeferson Pacheco Xavier	***244.032-**
Ouro Preto	1ª DP	Edna Vieira De Souza	***032.952-**
		Niki Alves Locatelli	***091.662-**
Rolim de Moura	Delegacia Regional	Mario Henrique de Souza Camargo	***369.248-**
		Vicente Acrisio Veras Rodrigues	***118.603-**
	1ª DP	Eliete Dos Santos Souza Diniz	***547.922-**
		Daniel Domeneghetti Hoffmann	***449.149-**
	DEAM	Alexandre Borges Baccarini	***268.898-**
		Gideoni Ferreira de Brito	***883.032-**
Alta Floresta	1ª DP	Eduardo Calixto Bernardo	***427.548-**

		Nilce de Almeida Ribeiro Carvalho	***270.192-**
Santa Luzia	1ª DP	Francieli Aparecida Quielza	***368.622-**
Nova Brasilândia	1ª DP	Maria Aparecida Teodoro	***085.972-**
		Mário Henrique de Souza Camargo	***369.248-**
Santa Luzia	1ª DP	César de Almeida Ribeiro	***645.348-**
		Francieli Aparecida Quielza	***368.622-**
Candeias do Jamari	1ª DP	Sandro Luiz Alves de Moura	***364.178-**
		Cássio Ronan Estulano Caldas	***744.322-**

Art. 2º.Os servidores designados deverão submeter previamente as despesas a serem processadas mediante suprimento de fundos à Gerência de Administração e Finanças por meio do respectivo Plano de Aplicação e justificativa de urgência, observando a classificação e restrições do Decreto Estadual nº 10.851/2003.

Art. 3º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação revogando as disposições da Portaria 179 de 18 de fevereiro de 2025, publicada no DIOF Nº 34 DE 19/02/2025.

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

Jeremias Mendes de Souza
Delegado-Geral

Protocolo 69462267

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 712 de 13 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0014.002033/2024-11**.

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR**, na **Cadeia Pública de Alta Floresta D'Oeste - CPAFO**,a partir de 01.02.2026, anteriormente lotado na Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste, o servidor REGINALDO RIBEIRO DE ALMEIDA, matrícula *****104, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

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

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

Protocolo 69218389

Portaria nº 719 de 13 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.003134/2026-42**.

Face a necessidade de respeitar o Art. 23 da Lei Complementar 68/92, devendo apresentar-se na nova unidade de lotação até 20.02.2026.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR**, na **CASA DE DETENÇÃO DE OURO PRETO D'OESTE - CDOPO**, a partir de **16.02.2026**, anteriormente lotado na Centro Ressocialização de Ariquemes - CRARI, a servidora **Raphaella Germana Coelho Herculano** matrícula *****817, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 69230601

Portaria nº 778 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.005821/2026-01**.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR**, no NÚCLEO DE CUSTÍDIA JUDICIÁRIA - NUCJ, a partir de **23.02.2026**, anteriormente lotado na Diretoria Geral da Polícia Penal/SEJUS-DGPP, o servidor ALEX CRUZ GOMES, matrícula *****636, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 69380682

Portaria nº 668 de 12 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.004694/2026-14**.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, o servidor RAFAEL DE OLIVEIRA MOREIRA, matrícula *****074, para responder pelo cargo de Geral do Centro de Ressocialização Cone Sul (CDS-07) do Centro de Ressocialização Cone Sul, em substituição ao servidor WESLEI ROSA PEDRAL, matrícula *****837, no período de **17.02.2026** a **04.03.2026**, que estará na missão institucional de Jaru conforme Processo SEI nº 0033.001701/2026-26.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 69151671

Portaria nº 732 de 19 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.004984/2026-68**.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, o servidor FRANCISCO DA SILVA **TOMÉ** matrícula *****883, para responder pelo cargo de Diretor de Estabelecimento Penal IV (CDS-04), da Casa de Detenção Feminina de Guajará Mirim, em substituição ao servidor GENIVALDO SANTOS SILVA, matrícula *****366, no período de **11.02.2026** a **02.03.2026**, que estará em gozo de férias, conforme notificação (69106140)

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 69262154

Portaria nº 771 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171, inciso IV da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.005372/2026-92**.

CONSIDERANDO o objetivo de assegurar maior agilidade, celeridade e objetividade às decisões no âmbito da administração da Secretaria de Estado da Justiça.

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR, nos termos do art. 71, inciso VI, da Constituição do Estado de Rondônia, a servidora MARIA EDUARDA QUEIROZ DE ARAÚJO DOS SANTOS, matrícula *****570, para atuar excepcionalmente, na ausência da chefe do Núcleo de Compras, a servidora NASLIM ANANDA GUZMÁN FEITOSA, matrícula nº *****741, avocando a responsabilidade das atividades atinentes às demandas no âmbito do Núcleo.

Art. 2º As decisões adotadas por delegação deverão mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 3º A delegação de competência não envolve a perda, pelo delegante, dos correspondentes poderes ou responsabilidades, sendo-lhe facultado, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 69368653

Portaria nº 735 de 19 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.005397/2026-96**.

R E S O L V E:

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor EDUARDO ALVES TEXEIRA, matrícula n. *****353, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias **06.03.2026 A 13.03.2026**, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de **13.03.2024, 15.08.2024, 06.11.2024 e 16.01.2025**, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 69275339

Portaria nº 659 de 11 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.004940/2026-38**.

Com base no artigo 135, da Lei Complementar 68 de 09 de dezembro de 1992;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento de familiar, a contar de **08.02.2026**, ao servidor ALCINEI ROCHA FONTINELLI, matrícula *****299, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

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

Protocolo 69127628

Portaria nº 676 de 12 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.005039/2026-83**.

RESOLVE:

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor **JOSÉ DAVI DE OLIVEIRA LORETO**, matrícula n. *****067, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias **20.03.2026 a 27.03.2026**, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 20.12.2023, 11.03.2024, 17.08.2024 e 19.10.2024, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

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

Protocolo 69167238

Portaria nº 708 de 13 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.004323/2026-32**.

Com base no Art. 135, da Lei Complementar 68 de 09 de dezembro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder 8 (oito) dias** consecutivos em razão de casamento, a contar de **06.02.2026**, a servidora **BRUNA GOMES LIMA**, matrícula *****681, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

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

Protocolo 69209328

Portaria nº 709 de 13 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.004596/2026-87**.

Com base no Art. 135, da Lei Complementar 68 de 09 de dezembro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder 8 (oito) dias** consecutivos em razão de casamento, a contar de **10.02.2026**, ao servidor **BRUNO PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula *****548, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

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

Protocolo 69211027

Portaria nº 721 de 13 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.004630/2026-13**.

Com base no Art. 135, da Lei Complementar 68 de 09 de dezembro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder 8 (oito) dias** consecutivos em razão de casamento, a contar de **10.02.2026**, a servidora **EMMANUELLY MEDEIROS DOS SANTOS.**, matrícula *****844, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 69233248

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 25 de 20 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA DA POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016,

Considerando as disposições contidas no artigo 7º, inciso XIX, da CF/88 c/c Art.10, § 1º do ato das Disposições Transitórias da CF/88 e,

Considerando as disposições contidas na Lei Estadual nº 3.803, de 12 de maio de 2016,

Considerando o Requerimento (69253666).

R E S O L V E:

Art.1º CONCEDER, 20 (vinte) dias de Licença Paternidade, no período de 12/02/2026 a 03/03/2026, ao servidor **GUSTAVO DE OLIVEIRA FONTES NEVES**, Perito Criminal, matrícula nº *****455, lotado no Instituto Laboratorial Criminal de Porto Velho, conforme o Processo nº 0022.000376/2026-11.

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

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente-Adjunta de Polícia Técnico Científica - POLITEC

Protocolo 69320861

Portaria de férias nº 3522 de 24 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA**, PERITO CRIMINAL, matrícula *****723, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (18/03/2026 a 27/03/2026) e (30/03/2026 a 08/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA

Diretora-Adjunta

Protocolo DOC54529

Portaria de férias nº 3539 de 24 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSELITA COELHO DE MELO ARAUJO**, POLITEC - Coordenador de Administração e Finanças - CDS-10, matrícula *****174, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/02/2025 a 10/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/11/2025 a 15/11/2025) e (25/05/2026 a 03/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC54542

Portaria nº 26 de 24 de fevereiro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e regimentais, e

Considerando informação nº 8/2025 (0064330890), Informação nº 3/2026 (69172639) e Relatório (69182683) que constam no SEI 0022.002247/2024-98,

RESOLVE:

Art. 1º. INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar (PAD), visando apurar descumprimento de termo de ajustamento de conduta por servidor que, em tese, incorreu em infrações disciplinares previstas no Art. 154, III da Lei Complementar 68/92; Art. 39, XV e XIX da Lei Complementar nº 76/93; e Art. 11, X, do Decreto Estadual nº 20.786, de 25 de abril de 2016.

Art. 2º. DESIGNAR Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar (CEPAD), composta pelos servidores Helvio de Oliveira Pantoja, Perito Criminal, Classe Especial, matrícula nº *****448, Marcos Antônio Marinho, Perito Criminal, Classe Especial, matrícula nº *****356, e Manuela da Silva Souza Reis, Agente de Polícia, Classe 3ª, matrícula nº *****802, respectivamente, Presidente, 2º e 3º membros, assegurando ao servidor envolvido o contraditório e ampla defesa.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se

JOÃO DIAS DE OLIVEIRA JÚNIOR
Corregedor-Geral

Protocolo 69444615

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 811 de 06 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 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Engenharia Clínica**, incluindo serviço de gerenciamento de equipamento manutenção corretiva, preventiva, preditiva e calibração dos equipamentos com reposição de peças e acessórios, visando atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia, subordinada à Direção Geral, a contar do dia 1º de janeiro de 2026, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

Nome	Cargo/ Função	Matrícula	Nomenclatura
Geciane Viana Teixeira	Farmacêutica	*****986	Fiscal
Osmar Lamarao filho	Assessor	*****251	Suplente
Suelen Rodrigues da Silva	Técnica em enfermagem	*****661	Membro
Marcos Elieldo de Souza Maia	Agente em Atividades Administrativas	*****822	Membro
Maria Pinheiro de Sousa Rodrigues	Técnico em Radiologia	*****306	Membro

Art. 2º- Revogar os efeitos das Portarias aprovadas e publicadas, anteriormente, quanto à designação de outros servidores responsáveis pelas comissões acima especificadas.

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

Porto Velho, 06 de fevereiro de 2026

MICHELE CRISTINA NEVES GISBERT
Diretora Geral
Hospital de Retaguarda de Rondônia

Protocolo 68981829

Portaria nº 1083 de 23 de fevereiro de 2026

A **SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e ainda, nos termos do Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, considerando o processo administrativo nº 0036.004971/2026-69,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **ISMAEL MOREIRA**, ocupante do cargo de Gerente de manutenção do HRC-DG, matrícula *****236, CPF nº ***.559.502- **, **Suprimento de Fundos** a Título de Adiantamento no valor R\$ 7.379,00 (sete mil trezentos e setenta e nove reais), conforme Plano de Aplicação 69026401, correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício (2026).

PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	NOTA DE EMPENHO	ELEMENTO DESPESA	VALOR R\$
2034	4009	2026NE001159	33.90.30.96	7.379,00
TOTAL (R\$)				7.379,00

Art. 2º - O período de Aplicação do Suprimento, será de acordo com as normas mencionada no Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, bem como Prestação de Contas em seu Art. 11, do Decreto mencionado, devendo o responsável, fazer sua comprovação na forma estabelecida.

Art. 3º - O Serviço de Contabilidade (GC/CGE) efetuará os registros competentes à caracterização de responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatórias da aplicação dos recursos.

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva da Secretária de Estado da Saúde

Protocolo 69405306

Resolução N. 024/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução N. AD 1/2026 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 10 de fevereiro de 2026, que aprova por *Ad Referendum* a proposta nº 63000725461202600, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), Custeio de Serviços da Média e

Alta Complexidade-Manutenção Rede Alyne, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 1ª Reunião Ordinária da CIB e 1ª Reunião Itinerante realizada em 13 de fevereiro de 2026, no município de Rolim de Moura.

Considerando a Resolução nº 3/2026 de 10 de fevereiro, do Conselho Municipal de Saúde de Rolim de Moura.
RESOLVE:

Homologar a Resolução N. AD 1/2026 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 10 de fevereiro de 2026, que aprova por *Ad Referendum* a proposta nº 63000725461202600, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), Custeio de Serviços da Média e Alta Complexidade-Manutenção Rede Alyne, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Rio Madeira, nº 4039, Bairro Planalto, CEP: 76.940-000, no município de Rolim de Moura.

Jefferson Ribeiro da Rocha
Secretário de Estado da Saúde
Wagner Wasczuk Borges
Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 69383177

Resolução N. 023/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Aprova as Emendas e Indicações Parlamentares dos Repasses Fundo a Fundo, do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 1ª Reunião Ordinária da CIB e 1ª Reunião Itinerante realizada em 13 de fevereiro de 2026, no município de Rolim de Moura.

Considerando as emendas e as indicações parlamentares recebidas com vistas ao repasse aos Fundos Municipais de Saúde do Estado de Rondônia, em conformidade com a Portaria nº 7.940 de 10 de dezembro de 2024, a qual dispõe sobre as transferências realizadas do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde

Considerando o *art. 10* da mencionada Portaria nº 7.940/2024.
RESOLVE:

Aprovar as Emendas e Indicações Parlamentares dos Repasses Fundo a Fundo, do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde, conforme quadro apresentado abaixo:

ITEM	PROCESSO ORIGINÁRIO	PROPOSTA Nº	FMS	OBJETO	TOTAL
1	0005.004494/2025-18	07001/2025-10	Fundo Municipal de Saúde Costa Marques	Material de consumo (insumos farmacêuticos), à Farmácia do Hospital Geral de Costa Marques - CNES 280856	R\$ 100.000,00
2	0005.004763/2025-46	07009/2025-14	Fundo Municipal de Saúde Ji-Paraná	Material de consumo aos estabelecimentos de saúde do município	R\$ 300.000,00
3	0005.005228/2025-11	07011/2025-08	Fundo Municipal de Saúde Itapuã do Oeste	Aquisição de medicamentos à Farmácia do Hospital Municipal (HPP) - CNES 4002768	R\$ 50.000,00
4	0005.004704/2025-78	07004/2025-15	Fundo Municipal de Saúde Guajará-Mirim	Aquisição de insumos para o Hospital Municipal - CNES 2497468	R\$ 150.000,00
5	0005.005704/2025-95	07021/2025-14	Fundo Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira	Aquisição de equipamentos para o centro cirúrgico do Hospital Municipal - CNES 2808595	R\$ 250.000,00

6	0005.006443/2025-21	07016/2025-16	Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Guaporé	Aquisição de Medicamentos para abastecimento da Farmácia Básica Municipal - CNES 9699902	R\$ 88.574,74
7	0036.054998/2025-11	01500/2025-16*	Fundo Municipal de Saúde de Corumbiara	Aquisição de 01 (um) aparelho de ultrassonografia ao Centro de Fisioterapia - CNES 4325621	R\$ 200.000,00
8	0005.007597/2025-30	070002/2025-11	Fundo Municipal de Saúde de Alto Alegre dos Parecis	Aquisição de veículo aos profissionais de Saúde da UBS Distrito de Vila Bosco - CNES 5583608	R\$ 300.000,00
9	0035.001127/2025-13	07014/2025-07	Fundo Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira	Aquisição de medicamentos para a Farmácia Básica Municipal - CNES 5497000	R\$ 100.000,00
10	0005.007744/2025-71	07004/2025-13	Fundo Municipal de Saúde de Vale do Paraíso	Aquisição de 01 (um) automóvel	R\$ 80.000,00
11	0036.056884/2025-14	01500/2025-17*	Fundo Municipal de Saúde de Castanheiras	Aquisição de medicamentos à Farmácia Básica Municipal - CNES 0751081	R\$ 1.000.000,00
12	0036.056886/2025-03	01500/2025-20*	Fundo Municipal de Saúde de Cabixi	Aquisição de medicamentos hospitalares aos estabelecimentos de saúde do município	R\$ 1.000.000,00
13	0036.056887/2025-40	01500/2025-18*	Fundo Municipal de Saúde de Alvorada do Oeste	Aquisição de medicamentos hospitalares e ambulatoriais à Farmácia Municipal - CNES 9391339	R\$ 3.000.000,00
14	0005.007856/2025-22	07018/2025-07	Fundo Municipal de Saúde de Alto Paraíso	Aquisição de medicamentos à Farmácia Básica do Município - CNES 7703414	R\$ 120.000,00
15	0005.007896/2025-74	07023/2025-07	Fundo Municipal de Saúde de Theobroma	Aquisição materiais permanentes UBS São Francisco - CNES 2743973	R\$ 50.000,00
16	0005.007894/2025-85	07023/2025-05	Fundo Municipal de Saúde de Primavera de Rondônia	Aquisição materiais permanentes UBS do Distrito de Querência - CNES 2743698	R\$ 70.000,00
17	0005.007916/2025-15	07023/2026-01	Fundo Municipal de Saúde de Alto Paraíso	Aquisição de bicicletas elétricas/materiais permanentes para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS)	R\$ 80.000,00
18	0005.007918/2025-04	07023/2025-08	Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Guaporé	Aquisição de material permanente: equipamento de ultrassom para a UBS CNES 7988699	R\$ 250.000,00
19	0005.007733/2025-91	07004/2025-14	Fundo Municipal de Saúde de Theobroma	Aquisição de veículo à Unidade de Estratégia da Família Urbano Jose Juliano de Souza - CNES 7022484	R\$ 200.000,00
20	0005.008075/2025-55	07009/2026-01	Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro	Aquisição de mobília para o CAPS do município - CNES 5874785	R\$ 150.000,00

21	0036.058605/2025-49	01500/2025-19*	Fundo Municipal de Saúde de Guajará-Mirim	Aquisição de medicamentos hospitalares e ambulatoriais	R\$ 1.000.000,00
22	0005.008207/2025-49	07003/2025-02	Fundo Municipal de Saúde de São Miguel do Guaporé	Aquisição de medicamentos	R\$ 4.000.000,00
23	0005.007955/2025-12	07023/2025-04	Fundo Municipal de Saúde de Nova Mamoré	Aquisição de 02 (duas) ambulâncias Tipo A, 4x4	R\$ 800.000,00
24	0005.008241/2025-13	7010/2025-02	Fundo Municipal de Saúde de Cujubim	Aquisição de Medicamentos à Farmácia Básica do Município - CNES 7724918	R\$ 1.000.000,00
25	0005.006352/2025-95	7010/2025-01	Fundo Municipal de Saúde de Rio Crespo	Aquisição de Medicamentos	R\$ 1.000.000,00
26	0036.058958/2025-49	01500/2025-21*	Fundo Municipal de Saúde de Candeias do Jamari	Aquisição de Equipamentos Unidade de Emergência HPP - CNES 4002547	R\$ 60.827,80
27	0005.008228/2025-64	07008/2025/17	Fundo Municipal de Saúde de São Miguel do Guaporé	Aquisição de materiais Hospitalares ao Hospital Municipal Massao Okamoto - CNES 2808668	R\$147.252,00
28	0005.008182/2025-83	07004/2026-02	Fundo Municipal de Saúde de Jaru	Aquisição de material permanente ao Hospital Municipal - CNES 2808609	R\$ 500.000,00
29	0005.008146/2025-10	07004/2026-01	Fundo Municipal de Saúde de Jaru	Aquisição de insumos ao Hospital Municipal - CNES 2808609	R\$ 500.000,00
30	0005.008273/2025-19	07019/2026-01	Fundo Municipal de Saúde de Vilhena	Aquisição de um aparelho de Raio-X Digital à UPA	R\$ 600.000,00
31	0005.008268/2025-14	07023/2025-09	Fundo Municipal de Saúde de Guajará-Mirim	Aquisição de Ambulância tipo C ao Hospital Municipal - CNES 2497468	R\$ 472.806,00

*Proposta oriunda de Indicação Parlamentar

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**Jefferson Ribeiro da Rocha**

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 69357766

Resolução N. 020/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Pactua o repasse financeiro de contrapartida estadual para custeio do componente da Rede de Atenção às Urgências- Unidades de Pronto Atendimento-UPA 24h, a ser transferido do Fundo Estadual de Saúde de Rondônia para os Fundos Municipais de Saúde dos municípios de Porto Velho, Ariquemes, Rolim de Moura e Vilhena.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 1ª Reunião Ordinária da CIB e 1ª Reunião Itinerante realizada em 13 de fevereiro de 2026, no município de Rolim de Moura.

Considerando o processo de regionalização contemplado pelo Decreto nº 7.508/2011;

Considerando a Resolução CIT n.º 23 MS/GM, de 17 de agosto de 2017, que estabelece diretrizes para os processos de Regionalização, Planejamento Regional Integrado, elaborado de forma ascendente, e Governança das Redes de Atenção à Saúde no âmbito do SUS;

Considerando a Portaria nº 10 de 3 de janeiro MS/GM de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando a Portaria 3.992/MS/GM, de 28 de dezembro de 2017, que altera a portaria de consolidação n.º 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços públicos do Sistema Único de Saúde;

Considerando as normas vigentes da Secretaria de Estado da Saúde para o pagamento da contrapartida estadual referente ao componente da Rede de Atenção às Urgências – Unidade de Pronto Atendimento.

RESOLVE:

Art. 1º - Pactuar o repasse financeiro de contrapartida Estadual do componente da Rede de Atenção às Urgências- Unidades de Pronto Atendimento (UPA), através de transferência fundo a fundo a partir do exercício de 2026, conforme estabelece a Lei Complementar Nº 141/2012 e a Portaria n.º 3.992/GM/MS de 28 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Para custeio da UPA 24h, o Estado repassará o valor conforme a capacidade operacional de funcionamento da unidade conforme estabelecido na Portaria nº 10/GM/MS de 3 de Janeiro de 2017, a qual redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

§ 1º - O valor da contrapartida Estadual para UPA 24h, será equivalente ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor indicado pelo Ministério da Saúde considerando a Portaria nº 10/GM/MS de 3 de Janeiro de 2017 em seu Art. 23, considerando os valores de habilitação e qualificação.

§ 2º - Os repasses da contrapartida Estadual aos Fundos Municipais de Saúde serão realizados em 3 parcelas, cumprindo a periodicidade quadrimestral, conforme os valores especificados no anexo I desta Resolução.

§ 3º - O valor da contrapartida estadual será repassado levando em consideração a situação do serviço no quadrimestre do repasse: se habilitado ou se habilitado e qualificado.

Art. 3º - O repasse do recurso Estadual aos municípios que trata o artigo 1º desta resolução, seguirá os mesmos critérios estabelecidos na Portaria n.º 3.992/GM/MS de 28 de dezembro de 2017. Ficando assim estabelecida a condicionalidade do repasse:

- I. Instituição e funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, com composição paritária, na forma da legislação.
- II. Instituição e funcionamento do Fundo Municipal de Saúde;
- III. Previsão da ação e serviço público de saúde no Plano de Saúde e na Programação Anual de Saúde, submetido ao respectivo Conselho de Saúde;
- IV. Apresentação do Relatório Anual de Gestão ao respectivo Conselho de Saúde, e
- V. Manter a alimentação e atualização dos sistemas de informação que compõem a base nacional de informações do SUS.
- VI. Manter o Cadastro atualizado no CNES do componente da Rede de Atenção às Urgências- Unidades de Pronto Atendimento (UPA) contemplados nesta Resolução.

Parágrafo Único. O Plano de Saúde, a Programação Anual de Saúde e o Relatório Anual de Gestão deverão ser submetidos ao Conselho Municipal de Saúde para análise e deliberação, sendo sua aprovação requisito indispensável para a validação e implementação das ações e diretrizes previstas.

Art. 4º - A Secretaria de Estado da Saúde não arcará com os valores correspondentes aos meses em que o custeio for suspenso pelo Ministério da Saúde, em decorrência ao descumprimento das normativas ou mediante a interrupção do serviço por período igual ou superior a três meses.

Art. 5º - A prestação de contas do recurso de contrapartida estadual deverá ser realizada pelo gestor municipal, em Relatório Anual de Gestão.

Art. 6º Os efeitos desta resolução retroagem a partir de 01/01/2026.

Art. 7º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução nº 158/2025/SESAU-CIB.

Parágrafo único. Os municípios que vierem a ser habilitados ou habilitados e qualificados ao componente da Rede de Atenção às Urgências – Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h) no decorrer do exercício de 2026 poderão ser incluídos nos repasses da contrapartida estadual, ficando condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do

Estado, mediante pactuação na Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO, não constituindo a habilitação, por si só, direito automático ao recebimento do recurso estadual.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jefferson Ribeiro da Rocha
Secretário de Estado da Saúde
Wagner Wasczuk Borges
Presidente do COSEMS-RO
ANEXO I À Minuta de Resolução

Valores da contrapartida estadual para o exercício 2026

ANEXO I - UPA por município, contrapartida estadual com base na capacidade operacional de funcionamento da unidade conforme estabelecido na Portaria nº 10/GM/MS de 3 de Janeiro de 2017, considerando 25% no que concerne à habilitação e qualificação.						
MUNICÍPIO	SITUAÇÃO	PORTE	OPÇÃO DE CUSTEIO	PORTARIA MINISTERIAL VIGENTE	VALOR DE REPASSE ANUAL UNIÃO	VALOR DE REPASSE ANUAL DO ESTADO 25%
ARIQUEMES	Habilitada + Qualificada	II	VIII	Port. 10/2017	R\$ 6.000.000,00	R\$ 1.500.000,00
PORTO VELHO UPA SUL	Habilitada + Qualificada	II	V		R\$ 3.600.000,00	R\$ 900.000,00
PORTO VELHO UPA LESTE	Habilitada + Qualificada	II	V		R\$ 3.600.000,00	R\$ 900.000,00
PORTO VELHO JACI PARANÁ	Habilitada		III		R\$ 1.200.000,00	R\$ 300.000,00
ROLIM DE MOURA	Habilitada	II	V		R\$ 2.100.000,00	R\$ 525.000,00
VILHENA	Habilitada e Qualificada	II	V		R\$ 3.600.000,00	R\$ 900.000,00

Protocolo 69356477

Resolução N. 019/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Pactua o repasse financeiro de contrapartida Estadual para custeio do Componente da Rede de Atenção às Urgências - Serviço Móvel de Urgência (SAMU), a ser transferido do Fundo Estadual de Saúde de Rondônia para os Fundos Municipais de Saúde dos municípios de Ariquemes, Buritis, Campo Novo de Rondônia, Cujubim, Machadinho D' Oeste, Alto Paraíso e Porto Velho.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 1ª Reunião Ordinária da CIB e 1ª Reunião Itinerante realizada em 13 de fevereiro de 2026, no município de Rolim de Moura.

Considerando a Lei Complementar n.º 141/2012, que estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas três esferas do governo.

Considerando o processo de regionalização contemplado pelo decreto nº 7.508/2011.

Considerando a Resolução n.º 23, de 17 de agosto de 2017, que estabelece diretrizes para os processos de Regionalização, Planejamento Regional Integrado, elaborado de forma ascendente, e Governança das Redes de Atenção à Saúde no âmbito do SUS.

Considerando o Decreto n.º 5.055, de 27 de abril de 2004, que institui o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), em Municípios e regiões do território nacional.

Considerando a Portaria n.º 288/GM/MS, de 12 de março de 2018 que redefine a operacionalização do cadastramento de serviços de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e o elenco de profissionais que compõem as equipes do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

Considerando a Portaria n.º 1.010/GM/MS, de 21 de maio de 2012, e redefine as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, como componente da Rede de Atenção às Urgências.

Considerando a Portaria 3.992/GM, de 28 de dezembro de 2017, que altera a portaria de consolidação n.º 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços públicos de saúde do Sistema Único de Saúde.

Considerando a Portaria GM/ nº 958, de 17 de Julho de 2023, que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os valores do incentivo financeiro de custeio para manutenção das unidades móveis e Centrais de Regulação das Urgências efetivamente implantadas do SAMU 192.

A Secretaria de Estado da Saúde no uso de suas atribuições dispõe abaixo as normas para o pagamento da contrapartida estadual referente ao componente da Rede de Atenção Às Urgências - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), a seguir dispostos:

RESOLVE:

Art. 1º Pactuar o repasse financeiro de contrapartida Estadual do componente da Rede de Atenção às Urgências: Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) através de transferência fundo a fundo para o exercício de 2026, conforme o estabelecido Portaria GM/MS n.º 1.010 de 21 de maio de 2012, Portaria n.º 3.992/GM/MS de 28 de dezembro de 2017 e PORTARIA GM/MS Nº 958, DE 17 de julho de 2023.

§ 1º - O valor da contrapartida Estadual para SAMU, será equivalente ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor indicado pelo Ministério da Saúde considerando a Portaria nº 1.010 de 21 de maio de 2012 em seu Art.40 e a Portaria GM/ nº 958, de 17 de Julho de 2023 com base nos valores de habilitação e qualificação.

§ 2º - Os repasses da contrapartida Estadual aos Fundos Municipais de Saúde serão realizados em 3 parcelas, cumprindo a periodicidade quadrimestral, conforme os valores especificados no anexo I desta Resolução.

§ 3º - O valor da contrapartida estadual será repassado levando em consideração a situação do serviço no quadrimestre do repasse: se habilitado ou se habilitado e qualificado.

Art. 2º A memória de cálculo para o valor da contrapartida estadual foi realizada com base no valor estabelecido pelo Ministério da Saúde considerando a Portaria GM/MS n.º 1.010 de 21 de maio de 2012, em seu Artigo 40, a Portaria GM/MS n.º 958, de 17 de Julho de 2023, no que concerne à habilitação e qualificação dos serviços, conforme descrito no anexo I desta resolução.

Art.3º O repasse do recurso Estadual aos municípios que trata o artigo 1º dessa resolução, seguirá os mesmos critérios estabelecidos na Portaria n.º 3.992/GM/MS de 28 de dezembro de 2017. Ficando assim estabelecida a condicionalidade do repasse:

- I. Instituição e funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, com composição paritária, na forma da legislação.
- II. Instituição e funcionamento do Fundo Municipal de Saúde;
- III. Previsão da ação e serviço público de saúde no Plano de Saúde e na Programação Anual de Saúde, submetido ao respectivo Conselho de Saúde;
- IV. Apresentação do Relatório Anual de Gestão ao respectivo Conselho de Saúde, e
- V. Manter a alimentação e atualização dos sistemas de informação que compõem a base nacional de informações do SUS.

VI. Manter o Cadastro ATUALIZADO no CNES das unidades do SAMU dos municípios contemplados nesta resolução.

VII. O Plano de Saúde, a Programação Anual de Saúde e o Relatório Anual de Gestão deverão ser submetidos ao Conselho Municipal de Saúde para análise e deliberação, sendo sua aprovação requisito indispensável para a validação e implementação das ações e diretrizes previstas.

Art. 4º - A Secretaria de Estado da Saúde não arcará com os valores correspondentes aos meses em que o custeio for suspenso pelo Ministério da Saúde, em decorrência ao descumprimento das normativas ou mediante a interrupção do serviço por período igual ou superior a três meses.

Art. 5º A prestação de contas deverá ser apresentada no Relatório Anual de Gestão, através das informações sobre o serviço ofertado à população.

Art. 6º A interrupção do repasse pode ocorrer nas seguintes situações:

I. Em caso de interrupção do serviço (Central de Regulação, Ambulâncias) a período igual ou superior a três meses. Os descontos acontecerão de maneira proporcional ao período de interrupção da prestação do serviço.

Parágrafo Único. O Estado suspenderá o repasse de incentivo de custeio destinado às unidades móveis do componente SAMU-192 e/ou à respectiva Central de Regulação das Urgências na hipótese de descumprimento de qualquer item das Portarias Ministeriais vigentes e/ou de suspensão dos recursos oriundos do Ministério da Saúde.

Art. 7º - Os efeitos desta resolução retroagem a partir de 01/01/2026.

Art. 8º- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução Nº 157/2025/SESAU-CIB.

Parágrafo único. Os serviços do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) que vierem a ser habilitados ou habilitados e qualificados ao longo do exercício de 2026 poderão ser contemplados com o repasse da contrapartida estadual, desde que haja prévia verificação de disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Estado da Saúde, observados os limites legais de execução orçamentária. A inclusão ficará condicionada à existência de saldo orçamentário suficiente para suportar a despesa e, pactuação na Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO, não gerando direito automático ao repasse, na ausência de dotação compatível.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jefferson Ribeiro da Rocha
Secretário de Estado da Saúde
Wagner Wasczuk Borges
Presidente do COSEMS-RO
ANEXO I À Minuta de Resolução

Valores da contrapartida estadual para o exercício 2026

ANEXO I –SAMU por município, conforme Portaria GM/MS n.º 1.010 de 21 de maio de 2012, em seu Artigo 40, a Portaria GM/MS n.º 958, de 17 de Julho de 2023, no que concerne à habilitação e qualificação dos serviços.				
MUNICÍPIO	TIPO	QUANTIDADE	REPASSE UNIÃO50%ANUAL	REPASSE ESTADO25%ANUAL
PORTO VELHO	CRUHABILITADA	01	R\$ 1.070.160,00	R\$ R\$ 535.080,00
	USBHABILITADA	07	R\$ 1.433.250,00	R\$ 716.625,00
	USAHABILITADA	01	R\$ 600.600,00	R\$ 300.300,00
ARIQUEMES	CRUHABILITADA + QUALIFICADA	01	R\$ 1.475.838,00	R\$ 737.919,00
	USBHABILITADA + QUALIFICADA	04	R\$ 1.367.745,60	R\$ 683.872,80
	USAHABILITADA + QUALIFICADA	01	R\$ 752.247,60	R\$ 376.123,80
CUJUBIM	USBHABILITADA + QUALIFICADA	02	R\$ 683.872,80	R\$ 341.936,40
MACHADINHO DO OESTE	USBHABILITADA + QUALIFICADA	02	R\$ 683.872,80	R\$ 341.936,40
CAMPO NOVO	USBHABILITADA + QUALIFICADA	02	R\$ 683.872,80	R\$ 341.936,40
BURITIS	USBHABILITADA	02	R\$ 409.500,00	R\$ 204.750,00
ALTO PARAÍSO	USBHABILITADA	02	R\$ 409.500,00	R\$ 204.750,00

Protocolo 69354970

Resolução N. 025 "Ad Referendum"/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.
Altera a Resolução N. 545/2024/SESAU-CIB, que pactua o Plano de Trabalho para execução de serviços de diagnóstico em laboratório clínico e procedimentos cirúrgicos nas especialidades

de cirurgia geral, urologia e oftalmologia, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), residentes no município de Cacoal, Estado de Rondônia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO.

Considerando o Decreto n.º 7.508, de 28 de junho de 2011, no Art. 4º - As Regiões de Saúde serão instituídas pelo Estado, em articulação com os Municípios, respeitadas as diretrizes gerais pactuadas na Comissão Intergestores Tripartite (CIT) a que se refere o inciso I do art. 30; e no Art. 6.º, as Regiões de Saúde serão referência para as transferências de recursos entre os entes federativos;

Considerando a Resolução n.º 455/2024/SESAU-CIB de 11 de julho de 2024, que institui tabela diferenciada para remuneração de procedimentos cirúrgicos nas especialidades de cirurgia geral, urologia e ortopedia, de forma complementar a tabela unificada do SUS, no âmbito do Estado de Rondônia, regulamentada por meio da Portaria n.º 4888 de 18 de julho de 2024;

Considerando a Resolução n.º 079/2024/SESAU-CIB de 23 de abril de 2024, que institui tabela diferenciada para cirurgias, exames complementares e consulta especializada em oftalmologia, de forma complementar a Tabela Unificada do SUS, no âmbito do Estado de Rondônia, regulamentada por meio da Portaria n.º 2.244, de 5 de abril de 2024;

Considerando a RESOLUÇÃO N. 545/2024/SESAU-CIB, publicada no Diário Oficial de Rondônia nº 195, em 16/10/2024, que pactua o Plano de Trabalho para execução de serviços de diagnóstico em laboratório clínico e procedimentos cirúrgicos nas especialidades de cirurgia geral, urologia e oftalmologia, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), residentes no município de Cacoal;

Considerando o constante dos autos do processo n.º 0036.032866/2024-58,
RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Resolução N. 545/2024/SESAU-CIB, de 16 de outubro de 2024, que pactua o Plano de Trabalho para execução de serviços de diagnóstico em laboratório clínico e procedimentos cirúrgicos nas especialidades de cirurgia geral, urologia e oftalmologia, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), residentes no município de Cacoal, Estado de Rondônia.

Art. 2º Altera o art. 3º da Resolução N. 545/2024/SESAU-CIB, de 16 de outubro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º O Plano de Trabalho terá vigência assegurada por 24 (vinte e quatro) meses a partir de 19 de fevereiro de 2025." (NR)

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

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 69358752

Notificação nº 11/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **GOLDA PAIVA DE CARVALHO**

Matrícula n.º *****957

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria para que entre em contato pelo número **(69) 99360-3602 (WhatsApp)** ou compareça a esta **COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/SESAU**, situada no **CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - PALÁCIO RIO MADEIRA, AVENIDA FARQUAR, Nº 2986, PEDRINHAS, EDIFÍCIO RIO MACHADO, TÉRREO**, no horário das **7h30 às 13h30**, no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de publicação desta notificação, a fim de tratar de assuntos de seu interesse.

Atenciosamente,

HELUANE AMORIM DA SILVA

Subcoordenadora de Gestão de Pessoas

SESAU-SDGP

Protocolo 69247591

Notificação nº 12/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **YANA CAROLINE MARTINS RIBEIRO**

Matrícula n.º *****576

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria para que entre em contato pelo número **(69) 99360-3602 (WhatsApp)** ou compareça a esta **COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/SESAU**, situada no **CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - PALÁCIO RIO MADEIRA, AVENIDA FARQUAR, Nº 2986, PEDRINHAS, EDIFÍCIO RIO MACHADO, TÉRREO**, no horário das **7h30 às 13h30**, no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de publicação desta notificação, a fim de tratar de assuntos de seu interesse.

Atenciosamente,

HELUANE AMORIM DA SILVA

Subcoordenadora de Gestão de Pessoas
SESAU-SDGP

Protocolo 69316973

Notificação nº 15/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **ERECILDA FARIAS COUTO PEREZ**

Matrícula n.º *****539

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria para que entre em contato pelo número **(69) 99360-3602 (WhatsApp)** ou compareça a esta **COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/SESAU**, situada no **CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - PALÁCIO RIO MADEIRA, AVENIDA FARQUAR, Nº 2986, PEDRINHAS, EDIFÍCIO RIO MACHADO, TÉRREO**, no horário das **7h30 às 13h30**, no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de publicação desta notificação, a fim de tratar de assuntos de seu interesse.

Atenciosamente,

HELUANE AMORIM DA SILVA

Subcoordenadora de Gestão de Pessoas
SESAU-SDGP

Protocolo 69401249

Notificação nº 16/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **ELAINE PRADO DE ASSUNCAO**

Matrícula n.º *****482

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria para que entre em contato pelo número **(69) 99360-3602 (WhatsApp)** ou compareça a esta **COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/SESAU**, situada no **CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - PALÁCIO RIO MADEIRA, AVENIDA FARQUAR, Nº 2986, PEDRINHAS, EDIFÍCIO RIO MACHADO, TÉRREO**, no horário das **7h30 às 13h30**, no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de publicação desta notificação, a fim de tratar de assuntos de seu interesse.

Atenciosamente,

HELUANE AMORIM DA SILVA

Subcoordenadora de Gestão de Pessoas
SESAU-SDGP

Protocolo 69409420

Portaria nº 818 de 06 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 Contratação, por Inexigibilidade, de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com Fornecimento de Peças a ser executada nos equipamentos da marca **SERCON**, para atender a unidade: Hospitalar de Retaguarda de Rondônia, por um período de 12 (doze) meses, subordinada à Direção Geral, a contar de 1º de Janeiro de 2026, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

Nome	Cargo/ Função	Matrícula	Nomenclatura
Geciane Viana Teixeira	Farmacêutico	*****986	Fiscal
Nayane Sousa Cantanhede	Assessor	*****316	Suplente

Marcos Elieldo de Souza Maia	Agente em Atividades Administrativas	*****822	Membro
Osmar Lamarao Filho	Assessor	*****251	Membro
Eduardo Mesquita Feitosa	Enfermeiro	*****228	Membro

Art. 2º- Revogar os efeitos das Portarias aprovadas e publicadas, anteriormente, quanto à designação de outros servidores responsáveis pelas comissões acima especificadas.

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

Porto Velho, 06 de fevereiro de 2026 .

MICHELE CRISTINA NEVES GISBERT
Diretora Geral
Hospital de Retaguarda de Rondônia

Protocolo 68985179

Portaria nº 814 de 06 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 Contratação de empresa especializada **fornecimento de materiais necessários à realização de eventos de festividades, homenagens capacitações e outros tais como alimentação, locação de auditórios e salas, hospedagens, materiais gráficos e de divulgação, decoração e Serviços de locação de Grades de treliças, Tenda e Climatizadores, com objetivo de atender o planejamento das ações das unidades por um período de 12 meses**, no âmbito exclusivo do Hospital de Retaguarda de Rondônia- SESAU, subordinada à Direção Geral, a contar de 1º de Janeiro de 2026, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

Nome	Cargo/ Função	Matrícula	Nomenclatura
Thalia Gomes de Freitas	Assessor	*****942	Fiscal
Aline Macedo de Oliveira	Nutricionista	*****067	Suplente
Leidiane da Silva Santana	Técnica em enfermagem	*****116	Membro
Pamela Regina Nunes de Oliveira Freitas	Gerente de Enfermagem	*****916	Membro
Edlaine Lima Pinheiro	Agente Atividade Administrativa	*****684	Membro

Art. 2º- Revogar os efeitos das Portarias aprovadas e publicadas, anteriormente, quanto à designação de outros servidores responsáveis pelas comissões acima especificadas.

Registre-se, Publique-se

Porto Velho, 06 de fevereiro de 2026.

MICHELE CRISTINA NEVES GISBERT
Diretora Geral
Hospital de Retaguarda de Rondônia

Protocolo 68984270

Portaria nº 1100 de 23 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 **Alimentação e Nutrição Hospitalar**, a serem realizados no âmbito exclusivo do Hospital de Retaguarda- SESAU, subordinada à Direção Geral, a contar desta data, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

Nome	Cargo/ Função	Matrícula	Nomenclatura
Aline Macedo de Oliveira	Nutricionista	*****067	Fiscal
Vera Paiva da Silveira Espirito Santos	Nutricionista	*****498	Suplente
Kellien Cristina Barbosa Botelho	Nutricionista	*****349	Membro
Jislaine Dias dos Santos	Nutricionista	*****511	Membro
Tamires Rodrigues de Barros	Nutricionista	*****775	Membro

Art. 2º- Revogar os efeitos das Portarias aprovadas e publicadas anteriormente, quanto à designação de outros servidores responsáveis pela comissão acima especificadas.

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

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026

MICHELE CRISTINA NEVES GISBERT
Diretora Geral
Hospital de Retaguarda de Rondônia

Protocolo 69418034

Portaria nº 1080 de 23 de fevereiro de 2026

O COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025, publicada no DOE nº 51 de 18 de março de 2025.

Considerando o teor do processo SEI nº 0036.006329/2026-14;

R E S O L V E:

Art.1º - INTERROMPER, no período de 27/01/2026 a 29/01/2026, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora **MONICA PEREZ BADRA JABOUR**, ocupante do cargo de Assessor XV, matrícula nº *****322, pertencente ao quadro de servidores da Secretária de Estado de Saúde, referente ao exercício de 2025, anteriormente remarcadas pela Portaria de férias nº 14244 de 07 de novembro de 2025, no período de 31/12/2025 a 29/01/2026, para fruição no período de 22/04/2026 a 24/04/2026.

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

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

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas | SESAUCGP

Protocolo 69403618

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 014/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 - Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF nº ***.480.552-**, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: ASSOCIAÇÃO NORTE PARANAENSE DE COMBATE AO CANCER - HONPAR, CNPJ/MF nº 04.169.712/0001-90, com endereço na Rua: Gaturamo, nº 1600, bairro: GL PAT ARAPONGAS, CEP: 86.702-525, na Cidade: Arapongas/PR, neste ato representado pelo Senhor: Umberto Tolari, inscrito no CPF/MF nº XXX.501.639-XX.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.025149/2025-51, e à Justificativa (68127833), aos termos do Parecer nº 104/2026/PGE-SESAU (68989583), Termo de Contrato nº 722/PGE-2021 (0021523299) e Despacho SESAUCGCONT (69143261), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R\$ 162.293,18** (cento e sessenta e dois mil duzentos e noventa e três reais e dezoito centavos), proveniente do objeto referente a Prestação de Serviços de Cardiologia (procedimentos cirúrgicos), constantes na tabela SUS, de forma contínua e complementar, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Estado de Rondônia, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento check list (68107238) e declaração financeira SESAUCNEFI (0063151212), correspondente ao **período de Abril de 2025**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (68989583).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
 **UMBERTO TOLARI**
CPF/MF nº XXX.501.639-XX
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 69199814

TERMO
DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 0036.054158/2025-59

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público a dispensa de Licitação em razão do **VALOR**, visando a **Aquisição de Fita Adesiva**, destinada ao atendimento das demandas administrativas e logísticas da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF, pertencente a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, pelo período de de 6 (seis) meses.

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
GL M CHIULLO LICITACOES LTDA	59.495.133/0001-29	1	R\$ 2.845,68
VALOR TOTAL			R\$ 2.845,68

Conforme Termo de Referência (67813807), Justificativa da Contratação (69190756), Parecer Jurídico Referencial nº 1/2024/PGE-RO (69190721), Motivação da Homologação (69314647) e Análise n.º 51/2026/SESAU-NAP (69317046). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. nº 72, Parágrafo Único da Lei Federal nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa no valor total de **R\$ 2.845,68 (dois mil oitocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e oito centavos)**.

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 69334073

**TERMO
DE REVOGAÇÃO TOTAL DE HOMOLOGAÇÃO**

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2025/SUPEL-RO - Pregão Eletrônico n.º 90228/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0046.000811/2025-41

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

OBJETO: ADESÃO NA CONDIÇÃO "CARONA" para a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA TENDO COMO FINALIDADE ATENDER AS NECESSIDADES DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA - LACEN/RO E DO LABORATÓRIO DE FRONTEIRA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO.

A Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, por intermédio da Secretária Executiva de Estado da Saúde, torna público a **REVOGAÇÃO TOTAL** da Homologação da **ADESÃO a Ata de Registro de Preços Nº 014/2025/SUPEL-RO**, publicada no **Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 12 de 19/01/2026, pag. nº 86**, nos termos do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de Janeiro de 2024 e Lei Federal nº 14.133/2021, onde esta SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU, **REVOGA TOTAL** a supracitada Homologação, em favor das empresas:

LEONARDO GIMENEZ INACI, CNPJ N.º 50.594.004/0001-13, vencedora do item: **1**, do presente Pregão, na qual a referida empresa **se comprometeria em fornecer equipamentos de informática**, para atender as necessidades DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA - LACEN/RO E DO LABORATÓRIO DE FRONTEIRA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO, no valor de **R\$ 21.840,00 (vinte e um mil oitocentos e quarenta reais)**.

COMERCIAL GUTIERREZ LTDA, CNPJ N.º 19.234.111/0001-90, vencedora dos itens: **10 e 11**, do presente Pregão, na qual a referida empresa **se comprometeria equipamentos de informática**, para atender as necessidades DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA - LACEN/RO E DO LABORATÓRIO DE FRONTEIRA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO, no valor de **R\$ 10.290,00 (dez mil duzentos e noventa reais)**.

A **REVOGAÇÃO TOTAL** se dá em razão do pedido formalizado através do (ID-69272955), no qual informa que a Ata de Registro de Preços nº 014/2025/SUPEL-RO (0066873965), não foi prorrogada, tendo sua vigência encerrada em 17/01/2026.

Conforme a solicitação apensada aos autos, Publique-se, para que surta os efeitos legais.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 69285615

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 0036.006744/2026-78**

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 74 inciso III alínea f, da Lei Federal n.º 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **INEXIGIBILIDADE**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES NO CURSO/SEMINÁRIO: O NOVO MARCO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: APLICAÇÃO PRÁTICA E DESAFIOS, QUE SERÁ REALIZADO NOS DIAS 25 A 27 DE FEVEREIRO DE 2026, EM PORTO VELHO - RO.**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA	16.465.161/0001-90	R\$ 65.550,00
VALOR TOTAL		R\$ 65.550,00

Conforme Termo de Referência (69313313), Justificativa da Contratação (69331796), Parecer Jurídico Referencial nº 2/2024/PGE-GAB (69330300), Motivação da Homologação (69349282) e Análise nº 53/2026/SESAU-NAP (69352906). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. 72, paragrafo única da Lei Federal Nº 14.133/21e suas alterações, **AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE no valor total de R\$ 65.550,00 (sessenta e cinco mil quinhentos e cinquenta reais).

ELOIA DUARTE RODRIGUESSecretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 69400535

TERMO**TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 016/SESAU/2026**

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 - Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF nº ***.480.552-**, na forma prescrita no art. 41, IV, da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: ASSOCIAÇÃO NORTE PARANAENSE DE COMBATE AO CANCER - HONPAR, CNPJ/MF nº 04.169.712/0001-90, com endereço na Rua: Gaturamo, nº 1600, bairro: GL PAT ARAPONGAS, CEP: 86.702-525, na Cidade: Arapongas/PR, neste ato representado pelo Senhor: Umberto Tolari, inscrito no CPF/MF nº XXX.501.639-XX.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.026691/2025-21, e à Justificativa (68127726), aos termos do Parecer nº 103/2026/PGE-SESAU (68989579), Termo de Contrato nº 722/PGE-2021 (0021523299) e Despacho SESAU-GECONT (69143876) obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R\$ 209.831,99** (duzentos e nove mil oitocentos e trinta e um reais e noventa e nove centavos), proveniente do objeto referente a Prestação de Serviços de Cardiologia (procedimentos cirúrgicos), constantes na tabela SUS, de forma contínua e complementar, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Estado de Rondônia, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento check list (68380181) e declaração financeira (0062697535, 0063151512), correspondente ao **período de Maio de 2025**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (68989579).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

 **UMBERTO TOLARI**

CPF/MF nº XXX.501.639-XX
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 69211969

Portaria nº 970 de 13 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.005135/2026-00, e Memorando 48 (69211683).

Art. 1º. - RELOTAR, a partir de **09 de fevereiro de 2026**, no Centro de Diálise Madeira Mamoré | CDMM, o (a) servidor (a) JAIRO AZEVEDO KIRCHHOFF, matrículas n.º:*****692 e n.º:*****251, ocupante do cargo de Técnico em enfermagem, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado(a) no Centro de Diálise Madeira Mamoré - CERO.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 69213361

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 018/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 - Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF nº XXX.480.552-XX, na forma prescrita no art. 41, IV, da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: ORTHOS MED SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA, CNPJ/MF n. 11.771.393/0001-53, estabelecida na Av. Paulista, 1483, Anexo, 1499, Conjunto 1006, Sala 01, Bela Vista, São Paulo/SP, neste ato representado pelo administrador **Sr. Lucas Martins Soares**, inscrito no CPF sob o nº XXX.681.XXX-XX.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.052329/2025-13 e à Justificativa (68824998) aos termos do Parecer nº 106/2026/PGE-SESAU (68994360) e Despacho SESAU-GECONT (69222870), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de R\$ 247.997,52 (duzentos e quarenta e sete mil novecentos e noventa e sete reais e cinquenta e dois centavos), proveniente do objeto referente à prestação de serviços médicos de anestesiologia (classificadas como geral, condutiva, regional ou local, com assistência e vigilância clínica durante o ato cirúrgico, para fins terapêuticos ou diagnósticos, e visitas pré-anestésicas e pós-anestésicas aos pacientes internos que se submeterão a procedimentos cirúrgicos), a fim de atender a demanda de usuários dos serviços de saúde da rede pública do Estado de Rondônia internados no Hospital Regional de Buritis (HRB), em caráter emergencial, pelo período de até 01 (um) ou até que sejam afastados os motivos que causaram a emergencialidade, ou até que se conclua o processo licitatório, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme

consignado nos Checklist (69221130) e declaração financeira (67722298, 68742136), correspondente ao período de 01 a 31 de outubro de 2025, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (68994360).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

 **LUCAS MARTINS SOARES**

Representante Credor

(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 69338413

Resolução N. 021/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Aprova a recomposição do Grupo Condutor Estadual da Rede de Atenção Psicossocial no âmbito do estado de Rondônia e revoga a Resolução nº 129 de 15 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial nº 115 do Estado de Rondônia em 21 de junho de 2023.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 1ª Reunião Ordinária da CIB e 1ª Reunião Itinerante realizada em 13 de fevereiro de 2026, no município de Rolim de Moura.

Considerando a Resolução Nº 601/2022/SESAU-CIB, de 18 de novembro de 2022, a qual aprova o Grupo Condutor Estadual da Rede de Atenção Psicossocial no âmbito do estado de Rondônia e revoga a resolução nº 156/CIB/RO de 03 de julho de 2012;

Considerando a Resolução Nº 129/2023/SESAU-CIB, de 15 de junho de 2023 que aprova recomposição do Grupo Condutor Estadual da Rede de Atenção Psicossocial no âmbito do estado de Rondônia.

Considerando a Portaria Nº 3.588, de 21 de dezembro de 2017 que altera as Portarias de Consolidação nº 3 e nº 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Rede de Atenção Psicossocial, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Recompor o Grupo Condutor Estadual da Rede de Atenção Psicossocial de Rondônia com a indicação de novas instituições membros.

Art. 2º Para composição deste grupo cabe à indicação de dois representantes, sendo um titular e um suplente de cada entidade membro, incluindo:

1. Representantes da Diretoria Técnica SESAU - DITEC;
2. Representantes da Subdiretoria Técnica em Saúde - SDTES/SESAU;
3. Representantes da Coordenadoria de Saúde Mental - CSM/SDTECS
4. Representantes da Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde - COAPS/SDTECS
5. Representantes da Coordenadoria de Urgência e Emergência - CUE/ SDTECS;
6. Representantes da Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde - SESAU-CRECSS;
7. Representantes da Coordenadoria de Regulação- CREG/SDTECS;
8. Representantes do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP;
9. Representantes do Hospital de Pronto Socorro João Paulo II - HPJP II;
10. Representantes do Hospital Infantil Cosme Damião - HICD;
11. Representantes do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS Estadual Madeira-Mamoré;
12. Representantes da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA RO
13. Representantes da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho - SEMUSA PVH
14. Representantes do Conselho Estadual de Saúde - CES
15. Representantes da Coordenadoria de Regionalização Sistema de Apoio à Descentralização - CORAD
16. Representantes do Conselho Municipal de Secretário de Saúde- COSEMS
17. Representantes da Região de Saúde Madeira Mamoré
18. Representantes da Região de Saúde do Vale Jamari
19. Representantes da Região de Saúde da Zona da Mata
20. Representantes da Região de Saúde do Cone Sul
21. Representantes da Região de Saúde Central
22. Representantes da Região de Saúde Vale do Guaporé
23. Representantes da Região de Saúde do Café
24. Representantes da Secretaria Estadual de Justiça - SEJUS
25. Representantes da Secretaria Estadual da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

26. Representantes da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE
27. Representantes do Departamento de Saúde Mental, Álcool e Outras Drogas - DESMAD/MS

Parágrafo Único - O Grupo Condutor Estadual da RAPS será coordenado tecnicamente e administrativamente pelo titular da Coordenadoria de Saúde Mental - CSM/SDTECS/SESAU.

Art. 3º Compete ao Grupo Condutor Estadual da RAPS:

Apoiar a organização dos processos de trabalho voltados à implantação e implementação da rede;

Identificar e apoiar a solução de possíveis pontos críticos em cada eixo;

Monitorar e avaliar o processo de implantação e implementação da rede;

Mobilizar os dirigentes políticos do SUS-RO em cada eixo;

Coordenar e apoiar tecnicamente as fases de adesão e diagnóstico, o desenho regional e macrorregional e a qualificação dos componentes para operacionalização;

Contribuir com as oficinas de trabalho, seminários e consolidar informações técnicas;

Elaborar documentos para apoio técnico;

Viabilizar estratégias de capacitação e formação permanente em saúde;

Promover levantamento e propor adequação das práticas de atenção em saúde mental utilizadas.

Realizar visita técnica nas regiões emacrorregiões para elaboração do diagnóstico situacional;

Apresentar a cada quadrimestre, após aprovação do plano de ação, relatórios de desempenho global, tendo como parâmetro os resultados previstos pelas portarias ministeriais para os gestores do SUS-RO.

§ 1º O Grupo Condutor, desenvolverá suas atividades, nas instituições membros e em todas as Secretarias Municipais de Saúde do Estado de Rondônia.

§ 2º O Grupo poderá convidar servidores de outros setores afins da SESAUI, e de outros órgãos da Administração Pública, de entidades não governamentais, bem como especialistas em assuntos ligados ao tema, cuja presença seja considerada necessária ao cumprimento do disposto nesta resolução, podendo compor subgrupos técnicos de apoio.

§ 3º As reuniões do Grupo ocorrerão de acordo com suas necessidades.

§.4º Os trabalhos realizados pelos técnicos deste Grupo não serão remunerados.

§.5º Para operacionalização da Rede de Atenção Psicossocial, ficam estabelecidas as seguintes competências:

Art. 4º Compete ao município

- Por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde: a implementação e a participação de 02 técnicos da Secretaria Municipal de Saúde para compor o Grupo Condutor Regional;

a. A contratualização dos pontos de atenção à saúde sob a sua gestão municipal incluído o respectivo financiamento;

b. O monitoramento e a avaliação da Rede de Atenção Psicossocial no território municipal;

Art. 5º Compete ao Estado

Por intermédio da Secretaria Estadual de Saúde: manter o funcionamento e coordenação do Grupo Condutor Estadual da RAPS:

a.contratualização dos pontos de atenção à saúde sob a sua gestão, incluído o respectivo financiamento;

b. o monitoramento e a avaliação da Rede de Atenção Psicossocial, no território estadual, de forma regionalizada;

c. o apoio à implementação e ao co-financiamento dos pontos de atenção sob gestão municipal.

Art. 6º Revogar e tornar sem efeito a Resolução N. 129/2023/SESAUI-CIB de 15 de Junho de 2023 publicada no Diário Oficial nº 115com disponibilização e publicação em 21/06/2023 .

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 69356805

Portaria nº 1112 de 24 de fevereiro de 2026

A **SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e ainda, nos termos do Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, considerando o processo administrativo nº 0049.001215/2026-39,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **Leandro de Miranda Silva**, ocupante do cargo de Gerente de manutenção da HB-GMAN, matrícula *****735, CPF nº ***.898.912- **, **Suprimento de Fundos** a Título de Adiantamento no valor R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), conforme Plano de Aplicação 68805081, correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício (2026).

PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	NOTA DE EMPENHO	ELEMENTO DESPESA	VALOR R\$
2034	4009	2026NE001173	33.90.39.96	16.000,00
TOTAL (R\$)				16.000,00

Art. 2º - O período de Aplicação do Suprimento, será de acordo com as normas mencionada no Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, bem como Prestação de Contas em seu Art. 11, do Decreto mencionado, devendo o responsável, fazer sua comprovação na forma estabelecida.

Art. 3º - O Serviço de Contabilidade (GC/CGE) efetuará os registros competentes à caracterização de responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatórias da aplicação dos recursos.

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 69443015

ATA

ATA DA 11ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CIB/2025

Aos onze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e cinco, às 9h, realiza-se a 11ª Reunião Ordinária da Comissão Intergestores Bipartite - CIB, de forma presencial no auditório do Colégio e Curso Sapiens - Unidade Jardim das Mangueiras, em Porto Velho. Sra. Jeane Ribeiro, Secretária Executiva da CIB, inicia a reunião estendendo as boas-vindas a todos os presentes, cumprimenta os colaboradores do Conselho de Secretários Municipais de Saúde do Estado de Rondônia - COSEMS e da CIB, assim como a equipe de tecnologia e informática, que auxilia na transmissão da reunião para os gerentes regionais. Agradece ao sr. Wagner Wasczuk, Secretário de Saúde de Vilhena e Presidente do COSEMS, e equipe pela confraternização realizada com a participação dos secretários de saúde e profere a oração de louvor ao Deus Supremo. Na condução da reunião, sr. Jefferson Ribeiro da Rocha, Secretário de Estado da Saúde e Coordenador da CIB, cumprimenta a todos, agradece pela presença dos membros da mesa e parabeniza o COSEMS pela confraternização. Agradece aos secretários e manifesta satisfação por finalizar este ano com todos os presentes. Elucida sobre as dificuldades financeiras que os secretários enfrentam no fim do exercício. Agradece a presença dos vereadores de Urupá e de Vilhena e da sra. Midiã, representando o Distrito Sanitário Especial Indígena - DSEI. Informa que ainda nesta semana a equipe da SESAU estará em Rolim de Moura para lançar a cirurgia ortopédica no município. Deseja que Deus abençoe o retorno de todos às suas casas. Sr. Wagner Wasczuk saúda a todos os presentes, agradece a todos os servidores do COSEMS que trabalharam para proporcionar o evento de confraternização e pede uma moção de aplausos. Cumprimenta os vereadores de Vilhena presentes à reunião, o presidente da Câmara de Vereadores de Urupá, a representante do DSEI e a equipe da SESAU. Elucida que as discussões e consensos que ocorrem nas reuniões de CIB, fortalecem e ofertam melhorias na saúde pública do estado de Rondônia. Sra. Jeane Ribeiro segue a pauta do dia. I. DISCUSSÃO E PACTUAÇÃO: **1) Aprovar a Ata da 10ª Reunião Ordinária da CIB/RO de 2025. PROVADA. 2) Aprovar a proposta de Calendário das Reuniões Regimentais - 2026.** Sra. Jeane Ribeiro apresenta a proposta de calendário para 2026, elucida possíveis alterações no decorrer do exercício, tendo em vista a sobreposição de agenda dos secretários. Anuncia que as primeiras reuniões regimentais de Câmara Técnica, COSEMS e Ordinária de CIB, como também, a 1ª reunião Itinerante ocorrerão nos dias 12 e 13 de fevereiro no município de Rolim de Moura. **APROVADA. 3) Pactuar a cooperação técnica entre a Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) e a Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) de Porto Velho para a realização de exames laboratoriais nas instalações do Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas (LEPAC).** Sra. Caroline Kohara, Diretora Executiva da SESAU, explica se tratar de regularização da atividade que já vinha sendo executada com relação aos exames laboratoriais do município de Porto Velho que não consegue realizar na sua totalidade e o LEPAC fica como uma unidade de suporte. Informa que a cooperação tem a previsão de duração de seis meses. Faz leitura da minuta, onde solicita essa pactuação para assegurar a continuidade da assistência laboratorial aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), atendidos na Rede Primária de Atenção à Saúde, com a realização de exames laboratoriais nas áreas de Hematologia, Bioquímica Clínica, Hemostasia/Coagulação, Imunologia Clínica, Dosagens Hormonais e Imuno-Hematologia. **PACTUADA. 4) Pactuar o Fluxo de atendimento para pacientes com Osteomielite no estado de Rondônia.** Apresentado em reunião de Câmara Técnica pela dra. Patrícia Guedes, médica infectologista, e em discussão com os secretários houve o consenso da retirada de pauta para ser analisado e discutido em reunião do GT e possível pactuação na CIB de fevereiro. **5) Atualizar o Cronograma da Programação Pactuada da Atenção Especializada (PPAE) de acordo com novas orientações do Ministério da Saúde.** Sr. Matheus Mendonça, coordenador em substituição da Coordenadoria de Regionalização e Apoio à Descentralização - CORAD/SDTECS/SESAU, em reunião de Câmara Técnica propôs a pauta para pactuação, conforme as novas orientações do Ministério da Saúde. Explicou que a PPAE está sendo elaborada em quatro Etapas, sendo que duas delas já foram finalizadas: Etapa I - Cenário de Demandas Reprimidas na APS - Finalizada; Etapa II - Parametrização - Finalizada; Etapa III - Pactuação - Em andamento; e Etapa IV - Financiamento. Falou ainda que o processo seja concluído até final de março de 2026. **6) Pactuar o Manual Estadual de Orientações Técnicas para o Preparo, Coleta, Acondicionamento e Transporte de Amostras Citopatológicas.** Sra. Zilma Mascarenhas, Coordenadora Estadual das Doenças e Condições Crônicas/SESAU, em reunião de Câmara Técnica explicou que os materiais citopatológicos são colhidos a partir do exame preventivo do colo do útero, que indica risco de câncer. Informou que o estado garante a todos os municípios a análise citopatológica desses exames. Identificou fragilidades com relação a recusa de lâminas e materiais insuficientes. Apresentou e propôs pactuar o manual que tem o objetivo de estabelecer diretrizes claras e padronizadas para o preparo, coleta, acondicionamento, preservação, transporte e critérios de rejeição de materiais biológicos destinados à análise nos laboratórios vinculados ao Estado. Elucida sobre o registro no Sistema de Informação do Câncer - SISCAN. Informa ainda que já foi enviado para análise do COSEMS. **PACTUADO. 7) Aprovar o Plano de Trabalho e autorizar os repasses do Fundo Estadual de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde, oriundos de Emendas Parlamentares Estaduais.** Sra. Jeane Ribeiro faz a leitura da minuta de Resolução encaminhada pela área técnica do Núcleo de Elaboração de Estudos e Projetos-NEEP-SESAU que aprova o Plano de

Trabalho dos Repasses Fundo a Fundo, do Fundo Estadual de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde, oriundo de emendas Parlamentares e de Indicação Parlamentar, que contempla o município de Ji-Paraná, para material permanente a unidade do SAMU - CNES 4052072, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Vale do Anari, para insumos hospitalares à unidade de saúde vinculada ao CNES 2744414, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais); Cabixi, para aquisição de veículos automotor tipo caminhonete, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); Ministro Andreazza, para aquisição de 1 (um) veículo utilitário VAN para transporte de paciente, no valor de R\$ 163.000,00 (cento e sessenta e três mil reais); Pimenteiras do Oeste, para aquisição de embarcação para atender as ações da UBS Justino Maciel Leite - CNES 7449100, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Corumbiara, para aquisição de Van para o transporte de pacientes, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); Vale do Paraíso, para aquisição de 01 (um) automóvel, no valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais); Candeias do Jamari, para aquisição de motocicletas para os agentes comunitários de saúde, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); Primavera de Rondônia, para aquisição de equipamentos permanentes às UBS Manoel de Lara (CNES 4003241) e Unidade Básica de Saúde Francisco Pereira (2743698), no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); Buritis, para contratação de serviços especializados para a realização de exames de endoscopia digestiva alta e colonoscopia, no valor de R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais); Alta Floresta do Oeste, para aquisição de Equipamentos para o Hospital Municipal - CNES 2679477, no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais); Alto Paraíso, para aquisição 01(uma) van às Ações da Atenção Básica em Saúde no Município, no valor de R\$ 140.000,00; Primavera de Rondônia, para aquisição de 01 (uma) van para transporte de pacientes, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); Guajará-Mirim, para aquisição de materiais permanentes de informática às Unidades Básicas de Saúde, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); Ministro Andreazza, para aquisição de Tablets, no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais); Ministro Andreazza, para aquisição de 01 (um) Veículo para o transporte intermunicipal de pacientes, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); Urupá, para custeio de serviços de saúde: Coloscopia e (Endoscopia Digestiva Alta, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais); Mirante da Serra, para aquisição de 01 (um) Veículo para Transporte de Pacientes do Programa TFD, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); Alvorada do Oeste, para aquisição de medicamentos, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais). Faz a leitura da minuta de Resolução que aprova o Plano de Trabalho das reprogramações de propostas Fundo a Fundo, ajustadas entre o Fundo Estadual de Saúde e os Fundos Municipais de Saúde, oriundo de emendas Parlamentares, que contempla o município de Santa Luzia D'Oeste, para aquisição de medicamentos e insumos, no valor de R\$ 242.180,90 (duzentos e quarenta e dois mil cento e oitenta reais e noventa centavos); Alto Alegre dos Parecis, para aquisição de equipamentos laboratoriais, no valor de R\$ 86.207,77 (oitenta e seis mil duzentos e sete reais e setenta e sete centavos); Rio Crespo, para aquisição de material permanente, equipamentos laboratoriais para o Hospital de Pequeno Porte Elias de Oliveira Lima (CNES 7177739), no valor de R\$ 63.710,00 (sessenta e três mil setecentos e dez reais); Rio Crespo, para aquisição de aparelhos e equipamentos hospitalares para o Hospital Municipal - CNES 7177739, no valor de R\$ 22.842,10 (vinte e dois mil oitocentos e quarenta e dois reais e dez centavos). E faz a leitura da minuta de Resolução que aprova o Plano de Trabalho da Proposta Fundo a Fundo, entre o Fundo Estadual de Saúde e o Fundo Municipal de Saúde, que contempla o município de Cerejeiras, para realização de cirurgias gerais de Média e Alta Complexidade, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). **APROVADO. 8) Pactuar à implantação e o funcionamento da Rede de Imunobiológicos para Pessoas em Situações Especiais (RIE), no âmbito dos municípios do estado de Rondônia.** Sr. Anderson Andrade/AGEVISA, em reunião de Câmara Técnica, apresentou a minuta de Resolução, cujo objetivo é garantir a vacinação de pessoas com condições clínicas específicas, como imunodeficiências, doenças crônicas, câncer, transplantados e vivendo com HIV, que apresentam maior risco de desenvolver formas graves de doenças infecciosas. Explicou que a estrutura da RIE já existe, com os componentes instituídos nos municípios, e será estruturada de forma hierarquizada e descentralizada, sendo composta pelas seguintes unidades: I - Centros de Referência para Imunobiológicos Especiais (CRIE); II - Centros Intermediários de Imunobiológicos Especiais (CIIE); III - Unidades Básicas de Saúde (UBS) com salas de vacina habilitadas. Explicou as diferenças entre o CRIE e o CIIE, que o CIIE trata-se de sala de vacina, localizada preferencialmente no serviço especializado, que aplica imunobiológicos especiais, mas não possui a estrutura completa, necessário um profissional de nível superior capacitado, responsável técnico que possa validar a aplicação da medicação. Já no CRIE precisa haver no mínimo um médico e sobre as salas de vacinas informou que se tornam referência mediante a validação, que pode se dar através do CIIE ou do CRIE. Apresentou o fluxograma para melhor entendimento. **PACTUADO. 9) Aprovar a instituição do Observatório do Monitoramento de Saúde na Fronteira Guajará-Mirim (Brasil) - Guayaramerín (Bolívia).** Sr. Emílio Theodoro/AGEVISA, em reunião de Câmara Técnica, contextualizou a necessidade de instituição do Observatório, os objetivos, a metodologia de trabalho, entre outros. A minuta de Resolução considera a intensa circulação de pessoas, bens e serviços entre Guajará-Mirim (Brasil) e Guayaramerín (Bolívia), ampliando vulnerabilidades em saúde pública no

território fronteiriço; considera a necessidade de fortalecimento da vigilância epidemiológica, laboratorial e assistencial em áreas de fronteira, com integração de sistemas e cooperação institucional; considera a articulação entre AGEVISA/RO, SESA/RO, Secretaria Municipal de Saúde de Guajará-Mirim e o apoio técnico da OPAS/OMS para ações de vigilância e resposta; e considera a importância de instituir mecanismo permanente de análise, monitoramento e cooperação binacional voltado para eventos de saúde pública, com o objetivo de ampliar a capacidade de vigilância, análise e resposta do Sistema Único de Saúde (SUS) no território fronteiriço. Sr. Gilvander Gregório lembrou que além de Guajará-Mirim e Guayaramerín, o observatório atende aos nove municípios de fronteira, de Porto Velho ao Cone Sul.

APROVADA. 10) Pactuar ampliação da oferta de exames de Ressonância Magnética pelos municípios do Estado de Rondônia na rede credenciada estadual, fixa diretrizes para operacionalização, financiamento e prestação de contas.

Sra. Jeane Ribeiro faz a leitura da minuta de Resolução que informa sobre o custeio municipal complementar, disponibilidade dos serviços, período e localidade da execução dos exames que serão realizados exclusivamente pelas empresas ou fundações credenciadas pela SESA/RO, preservado o modelo técnico-operacional e os valores referenciais estabelecidos no credenciamento estadual; considera que a demanda reprimida de exames de Ressonância Magnética persiste de forma significativa em diversos municípios, impactando negativamente o tempo até o diagnóstico, a resolutividade clínica e a eficiência dos gastos públicos em saúde; considera que a circulação da Carreta de Ressonância e o uso da rede credenciada estadual representam oportunidade estratégica para ampliação da oferta, redução de deslocamentos e atendimento programado e escalável e considera a demanda dos Municípios para utilizar a rede credenciada estadual, com custeio municipal complementar e repasse financeiro ao Estado após a consolidação da prestação de contas, assegurando controle, rastreabilidade e alinhamento às regras estaduais de auditoria.

PACTUADA. INCLUSÕES DO COSEMS: 1) Situação das Portarias de APLV e Dieta Enteral (iniciar as cobranças referentes às novas regras somente após capacitação dos profissionais médicos e nutricionistas).

Pauta da sra. Edimara Silva, secretária municipal de saúde de Campo Novo de Rondônia, e da sra. Sandra Costalonga, vice-presidente do COSEMS/RO e secretária municipal de saúde de Cujubim. Encaminhamento: Sr. João Paulo, Subdiretor de Inovação, Logística e Tecnologia - SDILTEC, informa que a capacitação tem previsão para o mês de janeiro na modalidade online.

2) Verificar demanda relacionada ao envio, por parte da Secretaria Estadual de Saúde, das pactuações existentes entre o município de Ariquemes e os demais municípios da região Vale do Jamari.

Pauta do sr. Marcos Paiva, secretário municipal de saúde de Ariquemes. Encaminhamento: Sra. Eloia Duarte, Secretária Executiva, recomenda o envio do Plano de Trabalho à equipe Técnica da SESA para análise e possível pactuação na CIB Extraordinária programada para o dia 22 de dezembro de 2025.

3) Exames de ressonância magnética (solicitar aumento da oferta de ressonâncias e solicitar informações acerca do credenciamento da colonoscopia e endoscopia).

Pauta do sr. Alexandre Mates Tavares, secretário municipal de saúde de Santa Luzia do Oeste. Encaminhamento: Sr. Jefferson da Rocha, Secretário de Estado da Saúde, informa que a equipe técnica da SESA trabalha na elaboração da Tabela Complementar dos exames de colonoscopia e endoscopia, elucida ainda que há disponibilidade de vagas no município de Colorado do Oeste e sugere tratativas junto ao gestor municipal para atendimento dos pacientes de urgência.

4) Verificar de quem é a responsabilidade de traslado de óbito.

Pauta da sra. Bruna Inácio da Silveira Xavier, secretária municipal de saúde de Seringueiras. Encaminhamento. Sr. Wagner Wasczuk, Presidente do COSEMS, informa que essa pauta será encaminhada ao Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde - CONASEMS e ao Conselho Nacional de Secretários de Saúde - CONASS.

5) Solicitar da SESA informações acerca do repasse financeiro das UPAs e SAMU.

Pauta do sr. Wagner Wasczuk Borges. Encaminhamento: Sra. Eloia Duarte informa sobre o estudo técnico realizado pela equipe para que o repasse ocorra ainda neste mês de dezembro.

6) Proposta de colaboração municipal para elaboração de preços que subsidiará a futura tabela complementar para exames de ultrassonografia.

Pauta do sr. Kim Mansur, assessor técnico da SEMUSA de Vilhena. Encaminhamento: Discussão encaminhada para o Grupo Técnico - GT, com o auxílio da equipe técnica do COSEMS.

7) Solicitar orçamento (Cacaulândia e Monte Negro), para custeio do SAMU, uma vez que não temos orçamento da LOA do Estado nem orçamento para 2026.

Encaminhamento: Sra. Annelise Soares - SDTECS, esclarece quanto aos custeios e elucida que o cofinanciamento deverá ocorrer após a habilitação e qualificação, como preconiza na pactuação vigente de Custeio do SAMU.

8) Solicitar informações do Estado quanto à contratação de transportes da Rede Estadual dos pacientes referenciados da rede.

Pauta da sra. Bruna Inácio da Silveira Xavier. Encaminhamento: Sra. Eloia Duarte reforça os desafios no processo de licitação, principalmente na impugnação e nos recursos, o que ocasiona a morosidade na fase de homologação, mas que a pauta deve seguir em análise junto a área técnica.

9) Que as reuniões de GT sejam transmitidas on-line.

Pauta do sr. Cleison Passos, secretário municipal de saúde de Colorado do Oeste. Encaminhamento: Consenso que o Cosems está responsável pelo direcionamento dos secretários municipais nas reuniões online do Grupo Técnico - GT.

10) Que o Estado assuma o

custo financeiro das TRS. Pauta do sr. Cristiano Pereira, secretário municipal de saúde de Ji-Paraná e da sra. Dayse Bruna Freitas de Santana, secretária municipal de saúde de Cacoal. Encaminhamento: Sra. Eloia Duarte-SESAU informa que o repasse poderá ocorrer até o fim do exercício de 2025. Propõe ainda que a tabela complementar tenha em sua composição a participação de representantes do COSEMS. **11) Esclarecimento quanto ao possível desabastecimento das canetas de insulinas.** Pauta da sra. Églin Thaís da Penha, apoiadora do COSEMS/RO. Encaminhamento: Sr. João Paulo - SDILTEC, apresenta o estudo do quantitativo das canetas de insulinas distribuídas aos municípios e diante das informações a Sra. Eloia Duarte propõe que o assunto seja pauta na próxima reunião da CIB com a participação da equipe do município de Ji - Paraná. **12) Esclarecimento sobre a entrega/dispensação dos medicamentos CAF para dezembro/2025 e janeiro/2026.** Pauta da sra. Églin Thaís da Penha. Encaminhamento: Sr. Jefferson da Rocha esclarece que o contrato com os correios foi restabelecido contribuindo assim para a entrega. Sr. Jefferson da Rocha, na oportunidade, informa de sua participação juntamente à sra. Eloia Duarte para cumprir agenda externa, agradece a equipe do COSEMS e da SESAU. Informa ainda que o estado de Rondônia e do Amazonas foram escolhidos para ir a Brasília apresentar sobre Planificação e outros assuntos. Fala da assinatura de empenho relacionada as cirurgias oncológicas pela secretaria executiva da SESAU, que serão realizadas com robótica no Hospital do Amor, investimento superior a 10 milhões de reais. Sra. Eloia Duarte agradece pela parceria de todos, pelo aprendizado. Informa de visita realizada em todas as regionais de saúde, levando capacitação em convênios. Enfatiza a parceria, as relevantes discussões e os consensos estabelecidos que levam benefícios para a população. II. APRESENTAÇÃO E INFORMES: **1) Informar a ERRATA Nº 21/2025/SESAU-CIB** corrige em parte o teor da Resolução ad referendum N. 714/2025/SESAU-CIB de 26 de agosto de 2025, **Onde se lê:** que aprova o **Plano de Ação de nº 09032025-080124/2025**, Programa nº 09032025, Emenda Parlamentar Especial nº 202541730006 no valor de R\$ 445.500,00 (quatrocentos e quarenta e cinco mil e quinhentos reais) ao serviço da assistência hospitalar - MAC, visando reforma do Centro Cirúrgico atualmente inativo, no Hospital Municipal Expedito Gonçalves Ferreira, no município de Nova União. **Leia-se:** que aprova o **Plano de Ação nº 09032025-2-086617/2025**, recurso oriundo do Programa nº 09032025, Emenda Parlamentar de Transferência Especial nº 202541730006, no valor de R\$ 445.500,00 (quatrocentos e quarenta e cinco mil e quinhentos reais), **para reforma, ampliação e aparelhamento do Centro Cirúrgico atualmente inativo** no Hospital Municipal Expedito Gonçalves Ferreira, no município de Nova União. **2) Informar sobre o ajuste realizado nas numerações das Resoluções da 10ª Reunião Ordinária da Comissão Intergestores Bipartite (CIB/RO), de 13 de novembro de 2025.** Sra. Jeane Ribeiro informa que houve um erro material e que as resoluções foram refeitas com a numeração correta, assinadas, publicadas e encaminhadas para o COSEMS. **3) Informar a proposta de adesão do município de Costa Marques ao PNAISP.** Sra. Darlen Quellen, enfermeira da área técnica da saúde prisional - COAPS/SESAU, elucida que o PNAISP é a implementação da saúde prisional nos territórios. Informa que atualmente 20 municípios têm unidades prisionais, sendo 11 com adesão ao PNAISP. Explica que a adesão propicia ao município uma ajuda de custo para fazer a compra da farmácia básica no valor de R\$ 17,73 por pessoa privada de liberdade e a SESAU também faz o cofinanciamento do valor proporcional. Informa que 2025 já se tem o repasse do cofinanciamento aos municípios que aderiram e aguarda a publicação pelo Ministério da Saúde da adesão de Costa Marques. Oferece apoio técnico aos municípios que possuem presídios que ainda não aderiram ao PNAISP. Informa sobre o credenciamento de equipes, cobertura de APS prisional e a necessidade de qualificação das equipes por meio dos indicadores. **4) Apresentar o Manual Estadual de Orientações Técnicas para o Acondicionamento e Transporte de Amostras de Peças Anatomopatológicas.** Sra. Zilma Mascarenhas, Coordenadora Estadual das Doenças e Condições Crônicas/SESAU, informa que o manual contém referência para acondicionamento e transporte das amostras Anatomopatológicas, que são as biópsias coletadas no hospital. Explica que o manual fala sobre o preparo, a identificação, a diluição dos fixadores; como são os frascos, como identificá-los, e os principais problemas que causam na rejeição das amostras. Compartilha o manual com todos os presentes. **5) Apresentar a Autoavaliação dos Macroprocessos da Atenção Primária na metodologia da Planificação de Atenção à Saúde.** Sra. Tamires dos Prazeres, coordenadora da Atenção Primária à Saúde - COAPS/SDTECS/SESAU, informa que a autoavaliação acontece dentro dos ciclos da Planificação, que se encontra no segundo triênio e que a Beneficência Portuguesa junto à Secretaria de Estado fazem essas autoavaliações. Apresenta o resultado da autoavaliação. Elucida que os instrumentos de autoavaliação dos macroprocessos da APS e da AAE têm como objetivo permitir às gestões estadual e municipal e às equipes conhecer o estágio em que os serviços se encontram no desenvolvimento dos macroprocessos, podendo identificar os nós críticos e planejar intervenções para a melhoria dos processos. Fala que essa autoavaliação será disponibilizada para todos os secretários para conhecimento. Agradece aos gestores por disponibilizarem os profissionais para esse movimento. **6) Apresentar o Projeto CDC-APS(Abordagem cuidados para o desenvolvimento da criança na Atenção Primária).** Sra. Tamires dos Prazeres apresenta item que trata de um projeto emandamento da Universidade Federal

de Minas Gerais com os Estados, em parceria com a Fundo das Nações Unidas para a Infância - UNICEF e com a Organização Pan-Americana da Saúde - OPAS. Informa que tem como objetivo implementar uma estratégia de formação de profissionais das equipes de Atenção Primária à Saúde em larga escala no Brasil, tendo como base a proposta do CDC. Informa sobre curso Proadi-SUS que está com inscrições abertas de 10 a 30 de dezembro no portal do Conasems, e que o curso não é só para a Atenção Primária, mas para todos os profissionais de saúde. **7) Informar sobre o início do curso de especialização em Enfermagem Obstétrica pela Rede Alyne.** Sra. Wanessa Carvalho, Coordenadora Estadual de Atenção Materno Infantil - CAMI/SDTECS/SESAU, informa sobre o início do curso neste mês de dezembro e que se estenderá para o ano de 2026, ministrado pela Universidade Federal de Rondônia - UNIR e pela Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG. Sra. Nayra Melo, professora do departamento de enfermagem da UNIR, informa se tratar de um curso do Ministério da Saúde, da Rede Alyne, que está acontecendo no Brasil todo. Fala dos critérios de seleção para esses especializandos, são profissionais que já atuam no SUS. Cita os municípios que têm profissionais inscritos. Explica da necessidade da liberação dos profissionais pelo gestores, fala da carga horária prática de 70% e da carga horária teórica de 30%. Fala ainda ser uma das ações da Rede Alyne para diminuir a mortalidade materna, qualificando enfermeiros com fins de melhorar a qualidade da atenção à saúde. Se coloca à disposição para sanar dúvidas. **8) Informar sobre o Sistema INVESTSUS.** Sra. Joana D'arc, gerente de captação de recursos/SESAU, contextualiza como se dá as propostas que são do INVESTSUS, informa que após os municípios cadastrarem no sistema, precisam estar analisadas e aptas pela equipe do Ministério da Saúde - MS e que posterior a essa conferência e a validação é que torna possível a visualização para gerar documento e deliberação de CIB. Sra. Jeane Ribeiro corrobora, elucidando a necessidade de observarem que o Delibera CIB INVESTSUS se trata de Emenda Parlamentar que são aprovações das propostas referentes às Emendas Individuais (RP6), de Bancada Estadual (RP7) e de Comissão (RP8), destinadas ao Financiamento de Ações e Serviços Públicos de Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em observância aos critérios técnicos, operacionais e financeiros estabelecidos pelas Portaria GM/MS Nº 6.904, DE 28 de abril de 2025 e Portaria GM/MS Nº 6.928, de 28 de maio de 2025. **9) Informar sobre a entrega dos Dispositivos Móveis de Coleta (DMCs) aos municípios e 10) Informar sobre o Planejamento e Monitoramento dos Recursos da Saúde.** Pautas do Sr. Sid Orleans, Superintendente Estadual do Ministério da Saúde, que cumprimenta a todos e informa que a representação estadual do Ministério da Saúde estará em um novo espaço e que o COSEMS ocupará as dependências do prédio. Enaltece o trabalho da AGEVISA, agradece ao Sr. Gilvander Gregório, diretor. Informa que o Ministério da Saúde está distribuindo mais 800 Dispositivos Móveis de Coleta recebidos do IBGE e que onze municípios serão agraciados. Sobre as obras Federais, informa que os municípios responderão a um formulário eletrônico, dizendo qual é a previsão de inauguração de cada uma das obras. Fala sobre o sucesso do SIOPS, que é um sistema de registro de receitas totais e despesas públicas em saúde de todos os entes federados. Fala também sobre a questão do SAMU, e que precisa da área técnica da SESAU para juntos mitigar as pendências. Elucida sobre os saldos financeiros dos municípios dos anos anteriores e que têm o prazo para sua utilização até 31 de dezembro. Informa os esforços da equipe da superintendência do MS na conclusão do Hospital Municipal de Cacoal. Anuncia seu afastamento em 3 de abril. Agradece a parceria de todos. Sr. Wagner Wasczuk agradece sua atuação e o auxílio aos 52 municípios, se coloca à disposição. **11) Informar a Resolução nº 141/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova a atualização da Tabela Complementar de Exames Laboratoriais do município de Buritis. **12) Informar a Resolução nº 143/2025 - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova o Plano Municipal de Saúde (PMS) 2026/2029 de Machadinho D'Oeste. **Inclusão de pauta:** Sr. Matheus Mendonça, coordenador em substituição da Coordenadoria de Regionalização e Apoio à Descentralização - CORAD/SDTECS/SESAU, solicita aos gestores que têm alguma diligência relacionada à parcela única ou emendas individuais que são relacionadas ao Programa Cirúrgico, que enviem o plano de trabalho à sra. Cristina Mabel que será consolidado e encaminhado à coordenadoria para que seja feita uma Resolução *Ad referendum* para que os municípios não percam esse recurso. Na oportunidade, sr. Wagner Wasczuk convida a sra. Suziane Bonfim, técnica do COSEMS, para fazer divulgação do Pin do COSEMS de Rondônia, que retrata a imagem da Estrada de Ferro Madeira Mamoré, contextualizando sua história. **III. HOMOLOGAÇÃO: 1) Homologar a RESOLUÇÃO N. 927 "Ad referendum"/2025/SESAU-CIB** de 24 de novembro de 2025 que homologa a Resolução "ad referendum" N.098/2025 da REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL-GRS3 de 24 de novembro, que aprova o 11º Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº 001/2024/SEMUS, que adequa o referido contrato à estrutura do Acordo Tripartite firmado com o Estado de Rondônia, para fins de transição e integração da governança técnico-operacional das seguintes unidades: I - Hospital Regional Adamastor Teixeira de Oliveira; II - Centro de Parto Normal; III - Instituto do Rim de Vilhena / Serviço de Terapia Renal Substitutiva, no município de Vilhena. **HOMOLOGADA. 2) Homologar a Resolução N. 928 "Ad referendum"/2025/SESAU-CIB** de 26 de novembro de 2025 que aprova o Plano de Trabalho dos Repasses Fundo a Fundo, do Fundo Estadual de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde, oriundo de Emenda Parlamentar Estadual no valor

R\$ 649.806,00 (seiscentos e quarenta e nove mil e oitocentos e seis reais) para aquisição de veículo do tipo micro-ônibus com capacidade mínima de 30 passageiros visando atender o município de Machadinho D'Oeste.

HOMOLOGADA. 3) Homologar a Resolução N. 985 "Ad referendum"/2025/SESAU-CIB de 01 de dezembro de 2025 que homologa a Resolução "Ad referendum" N. 099/2025 da REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 01 de dezembro, que aprova a proposta nº 11502951000125020, Emenda Parlamentar nº 40920003, no valor de R\$ 26.237,00 (vinte e seis mil duzentos e trinta e sete reais) - Atenção Especializada (MAC) para aquisição de equipamentos e material permanente visando atender a Unidade Mista de Saúde, CNES nº 2808595, localizada no município de Governador Jorge Teixeira.

HOMOLOGADA. 4) Homologar a Resolução N. 986 "Ad referendum"/2025/SESAU-CIB de 01 de dezembro de 2025 que homologa a Resolução "Ad referendum" N.100/2025 da REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 01 de dezembro, que aprova a proposta nº 11502951000125018/2025, Emenda Parlamentar nº 40920003, no valor de R\$ 472.100,00 (quatrocentos e setenta e dois mil e cem reais), para aquisição de 01 (uma) Unidade Móvel de Saúde (AMBULÂNCIA), vinculada à Central de Regulação de Ji-Paraná, CNES nº 4052072. A Unidade Móvel de Saúde (AMBULÂNCIA) será destinada à base descentralizada do SAMU 192, localizada no município de Governador Jorge Teixeira.

HOMOLOGADA. 5) Homologar a Resolução N. 987 "Ad referendum"/2025/SESAU-CIB de 01 de dezembro de 2025 que valida a Matriz de Oferta apresentada no âmbito do Componente Créditos Financeiros do Programa Agora Tem Especialistas.

HOMOLOGADA. 6) Homologar a Resolução N. 988 "Ad referendum"/2025/SESAU-CIB de 05 de dezembro que homologa a Resolução "Ad referendum" N. 101/2025 da REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 04 de dezembro, que aprova a proposta nº 63000720514202500, no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) recurso de Programa - Custeio da Média e Alta Complexidade (MAC) - Portaria nº 6916, para adquirir materiais/bens e serviços necessários visando atender o Hospital Municipal Dra. Laura Maria Carvalho Braga, CNES nº 2496879, localizado no município de Ouro Preto do Oeste.

HOMOLOGADA. 7) Homologar a Resolução nº 124/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI que aprova a proposta nº 11957240000125009, Emenda Parlamentar nº 43310007, no valor de R\$ 314.189,00 (trezentos e quatorze mil e cento e oitenta e nove reais), para aquisição de equipamento e material permanente, destinado ao Hospital Municipal de Monte Negro, CNES nº 4003039, localizado na Rua Francisco Prestes, Setor 02, nº 2576, CEP 76.888-000, no município de Monte Negro.

HOMOLOGADA. 8) Homologar a Resolução nº 125/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI que aprova a proposta nº 36000716700202500, Emenda Parlamentar nº 43310003, no valor de R\$ 68.386,00 (sessenta e oito mil e trezentos e oitenta e seis reais) para Incremento de Custeio do Piso da Atenção Primária (PAP) destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6528473, localizada na Rua Mato Grosso nº 2986, St 02, CEP 76.888-000, no município de Monte Negro.

HOMOLOGADA. 9) Homologar a Resolução nº 129/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI que aprova a proposta nº 63000695915202500, recurso de programa no valor de R\$ 1.193.280,00 (um milhão e cento e noventa e três mil e duzentos e oitenta reais), para Incremento de Custeio do Piso da Atenção Primária (PAP), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6194753, localizada na Av. Tancredo Neves, nº 2166, St Institucional, CEP 76870-019, no município de Ariquemes.

HOMOLOGADA. 10) Homologar a Resolução nº 130/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI que aprova a proposta nº 36000703300202500, Emenda Parlamentar nº 71230008, no valor de R\$ 498.180,00 (quatrocentos e noventa e oito mil e cento e oitenta reais), para Incremento de Custeio do Piso da Atenção Primária (PAP), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6194753, localizada na Av. Tancredo Neves, nº 2166, St Institucional, CEP 76870-019, no município de Ariquemes.

HOMOLOGADA. 11) Homologar a Resolução nº 131/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI que aprova a proposta nº 36000704143202500, Emenda Parlamentar nº 71230008, no valor de R\$ 1.305.616,00 (um milhão e trezentos e cinco mil e seiscentos e dezesseis reais), para Incremento de Custeio do Piso da Atenção Primária (PAP), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6194753, localizada na Av. Tancredo Neves, nº 2166, St Institucional, CEP 76870-019, no município de Ariquemes.

HOMOLOGADA. 12) Homologar a Resolução nº 132/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI que aprova a proposta nº 36000707123202500, Emenda Parlamentar nº 60060003, no valor de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhão de reais), para Incremento de Custeio do Piso da Atenção Primária (PAP), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6194753, localizada na Av. Tancredo Neves, nº 2166, St Institucional, CEP 76870-019, no município de Ariquemes.

HOMOLOGADA. 13) Homologar a Resolução nº 133/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI que aprova a proposta nº 63000695775202500, recurso de programa no valor de R\$ 1.789.920 (um milhão e setecentos e oitenta e nove mil e novecentos e vinte reais), para Incremento de Custeio do Piso da Média e Alta Complexidade (MAC), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6194753, localizada na Av. Tancredo Neves, nº 2166, St Institucional, CEP 76870-019, no município de Ariquemes.

HOMOLOGADA. 14) Homologar a Resolução nº 134/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI que aprova a proposta nº 36000703275202500, Emenda Parlamentar nº 71230005, no valor de R\$ 1.660.600,00 (um milhão e seiscentos e sessenta mil e seiscentos reais), para

Incremento de Custeio do Piso da Média Complexidade (MAC), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6194753, localizada na Av. Tancredo Neves, nº 2166, St Institucional, CEP 76870-019, no município de Ariquemes. **HOMOLOGADA. 15) Homologar a Resolução nº 135/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova a proposta nº 36000698566202500, Emenda Parlamentar nº 600600004, no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para Incremento de Custeio do Piso da Média Complexidade (MAC), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6194753, localizada na Av. Tancredo Neves, nº 2166, St Institucional, CEP 76870-019, no município de Ariquemes. **HOMOLOGADA. 16) Homologar a Resolução nº 136/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova a proposta nº 36000707114202500, Emenda Parlamentar nº 600600004, no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), para Incremento de Custeio do Piso da Média Complexidade (MAC), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6194753, localizada na Av. Tancredo Neves, nº 2166, St Institucional, CEP 76870-019, no município de Ariquemes. **HOMOLOGADA. 17) Homologar a Resolução nº 137/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova a proposta nº 36000703288202500, Emenda Parlamentar nº 71230005, no valor de R\$ 340.150,00 (trezentos e quarenta mil e cento e cinquenta reais), para Incremento de Custeio do Piso da Média Complexidade (MAC), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6194753, localizada na Av. Tancredo Neves, nº 2166, St Institucional, CEP 76870-019, no município de Ariquemes. **HOMOLOGADA. 18) Homologar a Resolução nº 138/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova a proposta nº 11079.0710001/25-014, Emenda Parlamentar nº 92240001, no valor de R\$ 499.966,00 (quatrocentos e noventa e nove mil e novecentos e sessenta e seis reais), para reforma do Centro de Saúde de Buritis, CNES nº 2806630, localizado na Rua Ibiara, esquina com Av. Porto Velho, nº 153, Setor 03, CEP 76880-000, no município de Buritis. **HOMOLOGADA. 19) Homologar a Resolução nº 139/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova a proposta nº 11079.0710001/25-015, Emenda Parlamentar nº 41730003, no valor de R\$ 2.556.000,00 (dois milhões e quinhentos e cinquenta e seis mil reais), para construção de Unidade Básica de Saúde Porte II, CNES (proposto nº 2806630), Centro de Saúde de Buritis, localizado na Av. Porto Velho, s/n, Lote 04, Quadra 20, Bairro Setor 02, CEP 76880-000, no município de Buritis. **HOMOLOGADA. 20) Homologar a Resolução nº 140/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova a proposta nº 36000715876202500, Emenda Parlamentar nº 44260001, no valor de R\$ 130.000,00 (centro e trinta mil reais), para Incremento de Custeio do Piso da Atenção Primária (PAP), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7416709, localizada na Rua Ibiara, esquina com Av. Porto Velho, nº 1534, Setor 03, CEP 76880-000, no município de Buritis. **HOMOLOGADA. 21) Homologar a Resolução nº 142/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova a proposta nº 36000717989202500, Emenda Parlamentar nº 44260001, no valor de R\$ 150.000,00 (centro e cinquenta mil reais), para Incremento de Custeio do Piso da Atenção Primária (PAP), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7416709, Rua Ibiara, esquina com Av. Porto Velho, nº 1534, Setor 03, CEP 76880-000, no município de Buritis. **HOMOLOGADA. 22) Homologar a Resolução ad referendum nº 50/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova a implantação da base descentralizada do SAMU 192 do município de Cacaulândia como componente do SAMU Regional de Ariquemes - CRU - Central de Regulação às Urgências do Vale do Jamari. **HOMOLOGADA. 23) Homologar a Resolução ad referendum nº 51/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova a implantação da base descentralizada do SAMU 192 do município de Monte Negro como componente do SAMU Regional de Ariquemes - CRU - Central de Regulação às Urgências do Vale do Jamari. **HOMOLOGADA. 24) Homologar a Resolução ad referendum nº 52/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova a alteração do Plano de Ação Regional da Rede de Atenção às Urgências Região Vale do Jamari com a inclusão do município de Cacaulândia. **HOMOLOGADA. 25) Homologar a Resolução ad referendum nº 53/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova proposta nº 11876352000125007, Emenda Parlamentar nº 44260008, no valor de R\$ 314.200,00 (trezentos e quatorze mil e duzentos reais), para aquisição de Unidade Móvel de Saúde sendo Ambulância Tipo A - Simples Remoção Tipo Furgão, destinadas à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6897215, localizada na rua João Boava, Centro, CEP 76.889-000, no município de Cacaulândia. **HOMOLOGADA. 26) Homologar a Resolução ad referendum nº 54/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI** que aprova proposta nº 36000721138202500, Emenda Parlamentar nº 71230005, no valor de R\$ 249.090,00 (duzentos e quarenta e nove mil e noventa reais), para Incremento de Custeio do Piso da Média e Alta Complexidade - MAC, destinadas à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6897215, localizada na rua João Boava, Centro, CEP 76.889-000, no município de Cacaulândia. **HOMOLOGADA. 27) Homologar a Resolução nº 145/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova a atualização do Projeto Técnico para Transporte Sanitário Eletivo, destinado ao deslocamento de usuários para realizar procedimentos de caráter eletivo no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Parecis. **HOMOLOGADA. 28) Homologar a Resolução nº 146/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova a proposta nº 09032025-2-086615, Emenda Parlamentar nº 202541730006, no valor total

de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), sendo R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais) e R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais) recurso de contrapartida do proponente, para aquisição de uma camionete tipo Pick-Up, cabine dupla, destinada a estruturação das ações da Vigilância Sanitária, a execução será pelo Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ nº 23.085.655/0001-05, localizado na Rua Pirarara, Setor 14, nº 2152 CEP 76.958-000, do município de Nova Brasilândia D'Oeste. **HOMOLOGADA. 29) Homologar a Resolução ad referendum nº 44/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA** que aprova a proposta nº 63000720501202500, no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) Programa, Custeio da Atenção Primária à Saúde para atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 5591201, localizada na Rua Rio Madeira, 4039, Bairro Planalto, CEP: 76.940-000, no município de Rolim de Moura. **HOMOLOGADA. 30) Homologar a Resolução nº 215/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a atualização do Plano Regional da Rede de Atenção às Urgências (2024- 2027) do componente SAMU nas regiões de saúde Central e Vale do Guaporé, com suas Bases Descentralizadas na forma de integração regional com sede da Central de Regulação de Urgência (CRU) no município de Ji-Paraná. **HOMOLOGADA. 31) Homologar a Resolução nº 218/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000696455202500, Emenda Parlamentar nº 60060004, no valor de R\$ 478.695,00 (quatrocentos e setenta e oito mil e seiscentos e noventa e cinco reais), Incremento MAC - Programa de Custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde - Comissão de Assuntos Sociais CAS, recurso destinado a pagamento de mão de obra terceirizada visando atender o Hospital Municipal Dra. Laura Maria Carvalho Braga, CNES nº 2496879, localizado na Rua Raimundo Teixeira, nº 236, Bairro Bela Floresta, CEP 76.920-000, no município de Ouro Preto do Oeste. **HOMOLOGADA. 32) Homologar a Resolução nº 219/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 06016618000125006, Emenda Parlamentar nº 44260008, no valor de R\$ 355.500,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil e quinhentos reais) para aquisição de unidade móvel de saúde - Ambulância Tipo A - Simples Remoção, Tipo pick-up 4x4, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7274742, localizado na rua Brasil, nº 2237, Bairro Centro, CEP 76926-000, município de Mirante da Serra. **HOMOLOGADA. 33) Homologar a Resolução nº 220/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 06016618000125007, Emenda Parlamentar nº 44260008, no valor de R\$ 44.492,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos e noventa e dois reais), para aquisição de equipamento e material permanente, visando atender as necessidades do Hospital Municipal Samuel Marques dos Santos, CNES nº 2808625, localizado na Rua Piaui, Setor 2, CEP: 76926-000, no município de Mirante da Serra. **HOMOLOGADA. 34) Homologar a Resolução nº 221/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000716167202500, Emenda Parlamentar nº 37060005, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) Incremento MAC, ao Programa Mais Acesso à Especialista - PMAE, para aquisição de OCI em Cardiologia, OCI em Ginecologia, OCI em Oftalmologia, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7274742, localizado na Rua Brasil, nº 2237, Bairro Centro, CEP 76926-000, no município de Mirante da Serra. **HOMOLOGADA. 35) Homologar a Resolução nº 222/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000699338202500, Emenda Parlamentar nº 71230008, no valor de R\$ 373.635,00 (trezentos e setenta e três mil e seiscentos e trinta e cinco reais), incremento ao Piso da Atenção Primária para Ações e Serviços - Metas Quantitativas a ser executado pela Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6794572, localizada na Avenida Afonso Pena, nº 2280, Centro, no município de Teixeiraópolis. **HOMOLOGADA. 36) Homologar a Resolução nº 223/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova o Projeto Técnico de qualificação do Transporte Sanitário Eletivo de município de Nova União. **HOMOLOGADA. 37) Homologar a Resolução nº 224/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000716613202500, Emenda Parlamentar nº 41730001, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para Incremento ao Custeio de Serviços da Atenção Primária à Saúde, destinado à Secretária Municipal de Saúde, CNES nº 7550480, localizada na Av. 05 de Setembro, nº 4690, Centro, CEP 76930 000, no município de Alvorada do Oeste. **HOMOLOGADA. 38) Homologar a Resolução nº 225/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000710396202500, Emenda Parlamentar nº 60060004, no valor de R\$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil reais), destinada a ao custeio de serviços da atenção especializada, que serão executadas pelo Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz, CNES nº 2495279, localizado na Av. Dom Bosco, nº 1300. Bairro Dom Bosco, CEP 76907-734, no município de Ji-Paraná. **HOMOLOGADA. 39) Homologar a Resolução nº 226/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000705927202500, Emenda Parlamentar nº 60060004, no valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), destinada ao custeio de serviços da Atenção Especializada à Saúde, que será executado pelo Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz, CNES nº 2495279, localizado na Avenida Dom Bosco, nº 1300. Bairro Dom Bosco, CEP 76907-734, no município de Ji-Paraná. **HOMOLOGADA. 40) Homologar a Resolução nº 227/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000695838202500, Emenda Parlamentar nº 60060004, no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), destinada ao custeio de serviços da Atenção Especializada à Saúde, tendo como executor o HCR - Hospital Candido Rondon, CNESS nº 4077555, localizado na Rua

Alm. Barroso, nº 1530, Bairro Centro, CEP 76907-370, no município de Ji-Paraná. **HOMOLOGADA. 41) Homologar a Resolução nº 228/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000710528202500, Emenda Parlamentar nº 60060004, no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), destinada ao custeio de serviços da Atenção Especializada à Saúde, tendo como executor o Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz, CNESS 2495279, localizado na Av. Dom Bosco, nº 1300, Bairro Dom Bosco, CEP 76907-734, no município de Ji-Paraná. **HOMOLOGADA. 42) Homologar a Resolução nº 229/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000710108202500, Emenda Parlamentar nº 71230005, no valor de R\$ 6.201.134,00 (seis milhões e duzentos e um mil e cento e trinta e quatro reais) destinada ao custeio de serviços da Atenção Especializada à Saúde, tendo como executor o Hospital Dr. Claudionor Couto Roriz, CNES nº 2495279, localizado na Av. Dom Bosco, nº 1300, Bairro Dom Bosco, CEP 76907-734, no município de Ji-Paraná. **HOMOLOGADA. 43) Homologar a Resolução nº 230/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 36000707236202500, Emenda Parlamentar nº 60060003, no valor de R\$ 2.618.000,00 (dois milhões e seiscentos e dezoito mil reais), destinada ao incremento ao custeio de serviços da Atenção Primária à Saúde, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6911277, localizada na Rua Menezes Filho, nº 2960, Bairro Dois de Abril, CEP 76900-020, no município de Ji-Paraná. **HOMOLOGADA. 44) Homologar a Resolução nº 231/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova o Convênio de Obras nº 91912225001, Emenda Parlamentar nº 92240001, no valor de R\$ 976.562,00 (novecentos e setenta e seis mil e quinhentos e sessenta e dois reais), contrapartida do município no valor de R\$ 1.023.464,00 (um milhão e vinte e três mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais), o valor estimado da obra será de R\$ 2.000.026,00 (dois milhões e vinte e seis mil reais) referente à construção do Centro de Especialidades Odontológicas, CNES nº 2360268, localizada na Rua Maringá, nº 582, Bairro de Nova Brasília, CEP 76.900- 020, no município de Ji-Paraná. **HOMOLOGADA. 45) Homologar a Resolução nº 232/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova o Plano de Transporte Sanitário Eletivo do Município de Theobroma. **HOMOLOGADA. 46) Homologar a Resolução ad referendum nº 102/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 63000720460202500, oriunda de Programa, no valor de R\$ 3.750.000,00 (três milhões e setecentos e cinquenta mil reais), para Custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6911277, localizada à Rua Menezes Filho, nº 2960, Bairro Dois de Abril, CEP 76907-732, no município de Ji-Paraná. **HOMOLOGADA. 47) Homologar a Resolução ad referendum nº 103/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 63000721257202500, oriunda de Programa, no valor de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões reais), para Custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6911277, localizada na Rua Menezes Filho, nº 2960, Bairro Dois de Abril, CEP 76907-732, no município de Ji-Paraná. **HOMOLOGADA. 48) Homologar a Resolução ad referendum nº 104/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL** que aprova a proposta nº 11502951000125021, Emenda Parlamentar nº 40920003, no valor R\$ 26.237,00 (vinte e seis mil duzentos e trinta e sete reais) Atenção Especializada (MAC), para aquisição de equipamentos e material permanente, visando atender a Unidade Mista de Saúde, CNES nº 2808595, localizada na Travessa Copaíba, s/, Centro, no município de Governador Jorge Teixeira. **HOMOLOGADA. 49) Homologar a Resolução nº 130/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ** que aprova a atualização do Projeto Técnico de Transporte Sanitário Eletivo da Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7160100, localizada na Rua Pinheiro Machado, nº 316, Bairro Pioneiros, no município de Pimenta Bueno. **50) Homologar a Resolução nº 131/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ** que aprova o cadastramento de solicitação nº 000304.2485125/2025, vinculado ao processo SPE Nº 25000.185384/2025-19 junto ao Ministério da Saúde, referente à transferência financeira, extra fundo, no valor de R\$ 4.119.882,01 (quatro milhões e cento e dezenove mil e oitocentos e oitenta e dois reais e um centavo), destinado ao custeio das ações e serviços de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7160100, localizada na Rua Pinheiro Machado, nº 316, Bairro Pioneiros, no município de Pimenta Bueno. **HOMOLOGADA. 51) Homologar a Resolução nº 132/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ** que aprova o cadastramento de solicitação nº 000304.2504193/2025, vinculado ao processo SPE Nº 25000.196213/2025-15 junto ao Ministério da Saúde, referente à transferência financeira, fundo a fundo, no valor de R\$2.000.000,00, (dois milhões reais) destinado ao custeio das ações e serviços de Saúde da Atenção Primária - PAP no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7160100, localizada na Rua Pinheiro Machado nº 316, Bairro Pioneiros, no município de Pimenta Bueno. **HOMOLOGADA. 52) Homologar a Resolução nº 134/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ** que aprova a proposta nº 11295659000125013, Emenda Parlamentar nº 44260008, no valor de R\$ 314.200,00, (trezentos e quatorze mil e duzentos reais) para aquisição de ambulância tipo A - remoção simples eletiva, visando atender a Secretaria Municipal, CNES nº 9416358, localizada na Rua Prof. José Amorim Costa, sede do hospital, no município de São Felipe do Oeste. **HOMOLOGADA. 53) Homologar a Resolução nº 135/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ** que aprova a proposta nº 11295659000125014, Emenda Parlamentar nº 44260008, no valor de R\$ 35.796,00 (trinta e cinco mil e

setecentos e noventa e seis reais) para aquisição de equipamento e material permanente, visando atender o Hospital Municipal Dr. Atalibal Victor Filho, CNES nº 2743582, localizado na Rua Prof. José Amorim Costa, Centro, no município de São Felipe do Oeste. **HOMOLOGADA. 54) Homologar a Resolução nº 136/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ** que aprova a proposta nº 36000714207202500, Emenda Parlamentar nº 43600007, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) incremento do Piso da Atenção Primária - PAP, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6423302, localizada na Rua Rio Grande do Sul, nº 2705, no município de Espigão do Oeste. **HOMOLOGADA. 55) Homologar a Resolução nº 138/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ** que aprova a distribuição de vagas para atendimento no Centro Especializado de Reabilitação - CER -Região de Saúde do Café, por meio do sistema SISREG, com acompanhamento e monitoramento da CIR-Região do Café. **HOMOLOGADA. 56) Homologar a Resolução nº 99/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 36000696449202500, Emenda Parlamentar nº 71230008, no valor de R\$ 830.300,00 (oitocentos e trinta mil e trezentos reais), tendo como objeto o incremento ao Piso da Atenção Primária (PAP), destinado a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6875696, localizada na Rua Osvaldo Cruz, nº 1495, Centro, CEP 76990-000, no município de Chupinguaia. **HOMOLOGADA. 57) Homologar a Resolução nº 100/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 36000702098202500, Emenda Parlamentar nº 60060003, no valor de R\$ 256.101,00 (duzentos e cinquenta e seis mil e cento e um reais), incremento ao Piso da Atenção Primária (PAP), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6875696, localizada na Rua Osvaldo Cruz, nº 1495, Centro, CEP 76990- 000, no município de Chupinguaia. **HOMOLOGADA. 58) Homologar a Resolução nº 101/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 36000702051202500, Emenda Parlamentar nº 60060003, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), Piso da Atenção Primária (PAP), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6875696, localizada na Rua Osvaldo Cruz, nº 1495, Centro, CEP 76990-000, no município de Chupinguaia. **HOMOLOGADA. 59) Homologar a Resolução nº 102/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 08673415000125015, Emenda Parlamentar nº 92240004, no valor de R\$ 117.487,00 (cento e dezessete mil e quatrocentos e oitenta e sete reais), tendo como objeto aquisição de equipamento e material permanente, destinado ao Hospital José Ivaldo de Souza, CNES nº 2806711, localizado na Rua Osvaldo Cruz, nº 1495, Centro, CEP.: 76990-000, município de Chupinguaia. **HOMOLOGADA. 60) Homologar a Resolução nº 104/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a atualização do Transporte Sanitário Eletivo, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Corumbiara. **HOMOLOGADA. 61) Homologar a Resolução ad referendum nº 106/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL** que aprova a proposta nº 08673415000125011, Emenda Parlamentar nº 92240004, no valor de R\$ 646.625,00 (seiscentos e quarenta e seis mil seiscentos e vinte e cinco reais) aquisição de unidade móvel (Micro-ônibus Urbano), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, inscrita, CNES nº 6875696, localizada na Rua Osvaldo Cruz, nº 1495, Centro, CEP 76990-000, no município de Chupinguaia. **HOMOLOGADA. 62) Homologar a Resolução nº 118/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 36000714033202500, Emenda Parlamentar nº 41730002, no valor de R\$ 217.257,00 (duzentos e dezessete mil e duzentos e cinquenta e sete reais) visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6855067, incremento ao Custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde, Hospital Municipal Antônio Luiz de Macedo, CNES nº 4001958, localizado na Av. Antônio Luiz de Araújo, nº 7117, Centro, CEP 76.857-000, no município de Nova Mamoré. **HOMOLOGADA. 63) Homologar a Resolução nº 119/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 36000714033202500, Emenda Parlamentar nº 41730002, no valor de R\$ 82.743,00 (oitenta e dois mil e setecentos e quarenta e três reais) para atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6855067, incremento ao Custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde, Hospital Municipal Antônio Luiz de Macedo, CNES nº 4001958, localizado na Av. Antônio Luiz de Araújo, nº 7117, Centro, CEP 76.857-000, no município de Nova Mamoré. **HOMOLOGADA. 64) Homologar a Resolução nº 120/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 11264342000125014, Emenda nº 37060001, no valor R\$ 241.574,00 (duzentos e quarenta e um mil, quinhentos e setenta e quatro reais) - estruturação da rede de Serviços de Atenção Primária à Saúde e Saúde Bucal, aquisição de equipamento e material permanente para UBS Edson Cavaleiro, CNES nº 2806509, localizada na rua Tancredo Neves, Bairro Centro, CEP 76861-000, no município de Itapuã do Oeste. **HOMOLOGADA. 65) Homologar a Resolução nº 121/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 11264342000125004, Emenda nº 37060001, no valor R\$ 258.364,00 (duzentos e cinquenta e oito mil e trezentos e sessenta e quatro reais) - estruturação da Rede de Serviços de Atenção Primária à Saúde e Saúde Bucal, aquisição de equipamento e material permanente para UBS Jacir Boni, CNES nº 7327862, localizada na Rua João Santana, Bairro Centro, CEP 76861-000, no município de Itapuã do Oeste. **HOMOLOGADA. 66) Homologar a Resolução nº 122/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova o Plano de Trabalho das propostas de repasse Fundo a Fundo de custeio de serviços da Atenção Especializada à Saúde, Programa PMAE componente cirurgia do MAC

(Federal) ao Fundo Municipal de Saúde, Emenda Parlamentar de bancada nº 71230005, no montante de R\$ 83.030,00 (oitenta e três mil e trinta reais), no bloco de despesa corrente (custeio) o objeto tem por finalidade as ações para redução de filas, com ênfase em cirurgias para o município de Candeias do Jamari. **HOMOLOGADA. 67) Homologar a Resolução nº 123/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova o Plano de Trabalho, proposta nº 36000712626202500, Emenda Parlamentar nº 71230005, no montante de R\$ 539.695,00 (quinhentos e trinta e nove mil e seiscentos e noventa e cinco reais) repasse Fundo a Fundo de custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde, Programa PMAE componente cirurgia do MAC ao Fundo Municipal de Saúde, no bloco de despesa corrente (custeio), o objeto tem por finalidade ações para redução de filas, com ênfase em cirurgias, para o município de Candeias do Jamari. **HOMOLOGADA. 68) Homologar a Resolução nº 124/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 36000719751202500, Emenda Parlamentar nº 43600006, no valor de R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais) visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6579310, material de consumo através de incremento da média e alta complexidade (MAC) incremento ao custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde, da Saúde Mental para custear a aquisição de materiais de consumo, utilizados para a realização das ações do CAPS, no município de Guajará-Mirim. **HOMOLOGADA. 69) Homologar a Resolução nº 125/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 36000715691202500, Emenda Parlamentar nº 37060005, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), material de consumo através de incremento da média e alta complexidade (MAC) para manter o funcionamento dos serviços de manutenção periódicas de máquinas, equipamentos, e demais serviços para atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6579310 no município de Guajará-Mirim. **HOMOLOGADA. 70) Homologar a Resolução nº 127/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 36000720993202500, Emenda Parlamentar nº 71230005, no valor de R\$ 830.300,00 (oitocentos e trinta mil e trezentos reais) Incremento Temporário ao custeio dos serviços da Média e Alta Complexidade - MAC, para cumprimento de metas da Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6855067, localizado na Av. Dom Pedro II, 7096, Bairro João Francisco Clímaco, no município de Nova Mamoré. **HOMOLOGADA. 71) Homologar a Resolução nº 128/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 36000714033202500, Emenda Parlamentar nº 41730002, no valor de R\$ 217.257,00 (duzentos e dezessete mil duzentos e cinquenta e sete reais) visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6855067 Incremento ao Custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde, Hospital Municipal Antônio Luiz de Macedo CNES nº 4001958, localizado Av. Antônio Luiz de Araújo, nº 7117, Centro, CEP 76.857- 000, no município de Nova Mamoré. **HOMOLOGADA. 72) Homologar a Resolução nº 129/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ** que aprova a proposta nº 36000714033202500, Emenda Parlamentar nº 41730002, no valor de R\$ 82.743,00 (oitenta e dois mil setecentos e quarenta e três reais), visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6855067, Incremento ao Custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde, Hospital Municipal Antônio Luiz de Macedo, CNES nº 4001958, localizado Av. Antônio Luiz de Araújo, nº 7117, Centro, CEP 76.857- 000, no município de Nova Mamoré. **HOMOLOGADA. 73) Homologar a Resolução nº 36/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova a proposta nº 36000702516202500, Emenda Parlamentar nº 6006003, no valor de R\$ 403.102,00 (quatrocentos e três mil cento e dois reais) para Incremento ao Piso da Atenção Primária visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 9029303, localizada na Avenida Limoeiro nº 975, setor 1, Centro, no município de Costa Marques. **HOMOLOGADA. 74) Homologar a Resolução nº 43/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova o Projeto Técnico do Transporte Sanitário Eletivo de pacientes do município de São Francisco do Guaporé. **HOMOLOGADA. 75) Homologar a Resolução nº 44/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE VALE DO GUAPORÉ** que aprova proposta de Emenda Parlamentar nº 44260007 no valor de R\$ 999.975,00 (novecentos e noventa e nove mil e novecentos e setenta e cinco reais) visando reforma nº 22004126000125002 da Unidade Básica de Saúde - Centro de Saúde Limoeiro, CNES nº 5039258, localizada na Avenida Limoeiro, nº 975, setor 1, Centro, no município de Costa Marques. **HOMOLOGADA.** Sra. Jeane Ribeiro informa que haverá uma reunião Extraordinária da CIB na data de 22 de dezembro, conforme consenso da plenária. Nada mais a acrescentar, encerra-se a reunião.

Porto Velho, 11 de dezembro de 2025.

Wagner Wasczuk Borges
Presidente do COSEMS-RO
Jefferson Ribeiro da Rocha
Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 67525102

Resolução N. 022/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Institui a tabela diferenciada para remuneração de Procedimentos com Finalidade Diagnóstica por Endoscopia, de forma complementar a Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do Estado de Rondônia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 1ª Reunião Ordinária da CIB e 1ª Reunião Itinerante realizada em 13 de fevereiro de 2026, no município de Rolim de Moura.

Considerando a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

Considerando a Lei n.º 8.141, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre as transferências intergovernamentais de recurso financeiros na área da saúde;

Considerando o Decreto n.º 1.232, de 30 de agosto de 1994, que dispõe sobre os instrumentos para acompanhar a conformidade da aplicação dos recursos transferidos à programação dos serviços e ações constantes dos planos de saúde;

Considerando o Decreto n.º 1.651, de 28 de setembro de 1995, que regulamenta o Sistema de Auditoria no Âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando a Portaria n.º 204/GM, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações serviços da saúde em na forma de bloco de financiamento, com respectivo monitoramento e controle;

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS n.º 1, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS n.º 2, de 28 de setembro de 2017, que institui no a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde (SUS) em todas as unidades federadas (Origem: PRT MS/GM 1559/2008);

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS n.º 6, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a consolidação das normas relativas ao financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando o Estudo Técnico (SEI n.º 69094370) desenvolvido para elaboração da tabela diferenciada de remuneração dos procedimentos com finalidade diagnóstica por endoscopia, com vistas à adequação dos valores à realidade assistencial e aos custos operacionais envolvidos;

Considerando o constante dos autos do processo n.º 0036.009848/2025-53,
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a tabela diferenciada para a remuneração de procedimentos com finalidade diagnóstica por via endoscópica, de forma complementar a Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do Estado de Rondônia, conforme Anexo I.

Parágrafo Único: A composição de tabela diferenciada de remuneração, nominada complementar, aporta-se sobre a apuração de custos reais da execução dos procedimentos do subgrupo, conforme as despesas com recursos humanos, insumos, medicamentos, equipamentos e necessidades de infraestrutura no Sistema Único de Saúde (SUS) descritos na metodologia apresentada no Estudo Técnico.

Art. 2º A adoção da tabela diferenciada para remuneração de serviços assistenciais, nos termos do art. 1º, será viabilizada com a utilização de recursos próprios, conforme autorizado pelo art. 1.140 da Portaria de Consolidação n.º 6, de 28 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde.

Art. 3º A regulação de acesso dos usuários do SUS a serem atendidos por meio de potenciais contratações, será feita por meio da Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde (CREG).

Art. 4º A tabela complementar será aplicada exclusivamente aos prestadores de serviços credenciados pelo SUS para a realização dos procedimentos diagnósticos por via endoscópica, respeitando os termos e condições contratuais vigentes.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde
Wagner Wasczuk Borges
Presidente do COSEMS-RO
ANEXO I

Tabela 1 - Tabela Complementar para procedimentos com finalidade diagnóstica por endoscopia, Rondônia, 2025

Código	Procedimento	Valor Complementar
02.09.01.002-9	Colonoscopia (Coloscopia)	R\$ 927,34
02.09.01.003-7	Esofagogastroduodenoscopia (Endoscopia Digestiva Alta)	R\$ 501,84
02.09.01.005-3	Retossigmoidoscopia	R\$ 877,25
02.09.04.001-7	Broncoscopia (Broncofibroscopia)	R\$ 2.963,98
02.09.04.001-7	Broncoscopia (Broncofibroscopia) - Paciente Pediátrico	R\$ 7.463,98

Fonte: Estudo Técnico (69094370), Diretoria Executiva/SESAU, 2026

Protocolo 69357209

Resolução N. 004/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução N. 002 "Ad Referendum"/2026/SESAU-CIB de 29 de janeiro de 2026, que estabelece o percentual de incentivo a ser praticado no âmbito da contratação para a oferta de serviços especializados na área de Oncologia Clínica e Radioterapia, nos termos da Tabela de Habilitação para os códigos 17.15 e 17.16, para atender, de forma complementar, as demandas dos usuários de saúde pública da UNACON Hospital de Base Ary Pinheiro - HBAP.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 1ª Reunião Ordinária da CIB e 1ª Reunião Itinerante realizada em 13 de fevereiro de 2026, no município de Rolim de Moura.

Considerando a Lei n.º 8.080 de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

Considerando a Lei n.º 8.141, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre as transferências intergovernamentais de recurso financeiros na área da saúde;

Considerando o Decreto n.º 1.232, de 30 de agosto de 1994, que dispõe sobre os instrumentos para acompanhar a conformidade da aplicação dos recursos transferidos à programação dos serviços e ações constantes dos planos de saúde;

Considerando o Decreto n.º 1.651, de 28 de setembro de 1995, que regulamenta o Sistema de Auditoria no Âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando a Portaria n.º 204/GM, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações serviços da saúde em na forma de bloco de financiamento, com respectivo monitoramento e controle;

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS n.º 1, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS n.º 2, de 28 de setembro de 2017, que institui no a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde (SUS) em todas as unidades federadas (Origem: PRT MS/GM 1559/2008);

Considerando a Portaria SAES/MS nº 688, de 28 de agosto de 2023, que altera a Portaria de Consolidação SAES/MS nº 1, de 22 de fevereiro de 2022, para dispor sobre a habilitação de estabelecimentos de saúde na alta complexidade em oncologia;

Considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente o art. 144, que autoriza a adoção de remuneração variável vinculada ao desempenho, com base em metas e indicadores objetivamente mensuráveis;

Considerando o Parecer nº 34/2026/PGE-SESAU, exarado no Processo Administrativo SEI nº 0036.032794/2025-20, que conclui pela viabilidade jurídica da aplicação de incentivo financeiro variável de 30% (trinta por cento), condicionado ao atingimento de metas qualitativas e quantitativas, mediante Instrumento de Medição de Resultados – IMR, desde que pactuado na Comissão Intergestores Bipartite – CIB;

Considerando o Termo de Referência aprovado no âmbito do Processo Administrativo SEI nº 0036.032794/2025-20, que estabelece as metas, indicadores, metodologia de apuração do IMR e as condições de pagamento da remuneração variável;

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade, integralidade e qualidade da assistência oncológica prestada aos usuários do SUS atendidos pela UNACON do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Resolução N. 002 "Ad Referendum"/2026/SESAU-CIB de 29 de janeiro de 2026, que pactua, no âmbito da Comissão Intergestores Bipartite – CIB, o incentivo financeiro variável de 30% (trinta por cento) incidente sobre os valores da Tabela de Procedimentos do Sistema Único de Saúde (SIGTAP), a ser aplicado na contratação de estabelecimento de saúde especializado complementar à prestação de serviços de alta complexidade em oncologia, habilitado nos códigos 17.15 (Serviço de Radioterapia de Complexo Hospitalar) e 17.16 (Serviço de Oncologia Clínica de Complexo Hospitalar).

Art. 2º O incentivo de que trata o art. 1º destina-se à assistência oncológica complementar prestada aos usuários do SUS atendidos pela UNACON do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro – HBAP, conforme Portaria SAES/MS nº 688, de 28 de agosto de 2023, garantindo a integralidade do cuidado nos eixos ambulatorial e hospitalar, em consonância com as diretrizes do SUS.

Art. 3º A remuneração dos serviços contratados terá como referência exclusiva a Tabela de Procedimentos do SUS – SIGTAP, sendo o incentivo financeiro variável custeado integralmente com recursos próprios do Estado de Rondônia, vedada a utilização de recursos federais para pagamento de valores superiores à tabela nacional.

Art. 4º A aplicação do incentivo financeiro variável ficará condicionada ao desempenho do contratado, aferido por meio de Instrumento de Medição de Resultados – IMR, nos termos do art. 144 da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme critérios, metas, indicadores e metodologia de cálculo definidos no Termo de Referência.

§ 1º O percentual efetivamente devido a título de incentivo será apurado mensalmente, de forma proporcional ao grau de atingimento das metas qualitativas e quantitativas estabelecidas, sendo ajustável no caso de alcance parcial ou não atingimento dos indicadores pactuados.

§ 2º O incentivo incidirá exclusivamente sobre a produção efetivamente realizada, apresentada, processada e aprovada nos Sistemas de Informações do SUS, na respectiva competência de seu processamento.

§ 3º Descontos no percentual de incentivo poderão ser afastados em hipóteses devidamente justificadas, quando comprovada a ocorrência de fatores alheios à atuação do prestador de serviços, nos termos definidos no Termo de Referência.

§ 4º A revisão, alteração, suspensão ou supressão do incentivo não gera direito adquirido, expectativa de direito, indenização ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro em favor do contratado, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

Art. 5º O incentivo financeiro variável terá vigência vinculada ao prazo do contrato administrativo a ser celebrado, limitado ao período de 12 (doze) meses, podendo ser revisto, alterado, suspenso ou suprimido a qualquer tempo, mediante decisão motivada da Administração Pública Estadual, por razões de interesse público, superveniência normativa, adequação orçamentária ou financeira, ou descumprimento das condições contratuais.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos após a homologação da pactuação pela Comissão Intergestores Bipartite – CIB.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 69380227

Portaria nº 919 de 11 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº0036.057577/2025-42.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Hospital Regional de Buritis - HRB/SESAU**, referente ao mês de JANEIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ADRIEL NAGILDO DA SILVA	*****959	AG. EM ATIV. ADMINISTRATIVAS	96
2	CRISTINO OLIVEIRA FERREIRA	*****085	AG. EM ATIV. ADMINISTRATIVAS	48
3	JOSIANE PAULA DE SOUZA	*****710	ADM. HOSPITALAR	96
4	MARLUCE GONÇALVES GUEDES	*****862	AUX. DE SERV. GERAIS	96
5	RAIZA MARIA DOS SANTOS SOUZA	*****729	AUX. DE SERV. GERAIS	84
6	VALDISON CORSI DE LIMA	*****972	AUX. DE SERV. GERAIS	96

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69120718

Portaria nº 1022 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0050.013134/2025-61.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados na **ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA - AMI/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	CLÁUDIO DE ARAÚJO MAIO	*****218	AUX. OPERACIONAL DE SERV. DIVERSOS	96
2	SEBASTIÃO GARCIA DE QUEIROZ	*****801	AUX. OPERACIONAL DE SERV. DIVERSOS	48

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69322551

Portaria nº 1025 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0036.057620/2025-70.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no Hospital Infantil São Cosme e São Damião - HICD/SESAU, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALDENIR ARAUJO TORRES	*****993	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
2	DOMINGOS PASTORE	*****945	AGENTE EM ATIV. ADM.	48
3	HEGIO COELHO DE MELO	*****317	TEC. EM PREVIDÊNCIA	72
4	LIVIA MARTINS LOBO	*****755	AGENTE EM ATIV. ADM.	12
5	MARIA DIONISIO DA SILVA	*****633	AUX. EM ATIV. ADM.	36
6	MARIA LUCINEIDE INACIO DOS SANTOS	*****157	AGENTE EM ATIV. ADM.	34,46
7	TAMIRES PINTO DA SILVA	*****141	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
8	VINICIUS CARVALHO DE SOUZA	*****503	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
9	WELLINGTON PASSOS DE MELO	*****112	AGENTE EM ATIV. ADM.	84

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69324425

Portaria nº 1027 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.058222/2025-71.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **COORDENAÇÃO ESTADUAL DA CENTRAL DE TRANSPLANTES DE RONDÔNIA - SESAU/GCET**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	BRUNA NORONHA DE MEDEIROS HECKTHEUER	*****265	ENFERMEIRO	72
2	DHYEIME THAUANA NEVES LIMA PEDROSA	*****191	ENFERMEIRO	96
3	EDSON DE CASTRO BOTELHO	*****848	MOTORISTA	12
4	ISABEL GOMES DE OLIVEIRA NEGRI	*****935	ENFERMEIRO	72

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69331166

Portaria nº 1030 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.058277/2025-81.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **COORDENADORIA DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CGAF/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ANDREIA CAMPOS NASCIMENTO	*****119	FARMACÊUTICO	96
2	CIRLENE DE FÁTIMA ROSSI	*****755	FARMACÊUTICO	96
3	EDUARDO DE MELO RIBEIRO	*****558	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
4	LUCAS OMAR STOCCO	*****275	FARMACÊUTICO	96
5	TATIANA CUADAL MAGALHAES AVILA	*****434	FARMACÊUTICO	72

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 69332321

Portaria nº 1031 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.058278/2025-25.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **COORDENADORIA DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CGAF/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALEXSANDRA DOMINGUEZ GOMES ABREU	*****082	AUX. EM ATIV. ADM.	96
2	ANA PAULA SANTOS DE SOUZA	*****094	AGENTE EM ATIV. ADM.	72
3	FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA JUNIOR	*****070	AGENTE EM ATIV. ADM.	60
4	REGINA LUCIA MEDEIROS GARCIA BARBOSA	*****071	AGENTE EM ATIV. ADM.	60

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 69333357

Portaria nº 1039 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.057723/2025-30.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **HOSPITAL DE RETAGUARDA - HRRO/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	CLEBIO DIOGO DOS SANTOS	*****849	AUXILIAR OP. DE SERV. DIV.	24

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 69347861

Portaria nº 1040 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.057681/2025-37.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **CENTRO DE DIALISE DE ARIQUEMES - CDA/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALINE DOS SANTOS SILVA	*****487	TÉC. ENFERMAGEM	36
2	ALZIRA VIANA	*****915	TÉC. ENFERMAGEM	24
3	ANDREA PORTUGAL DE SOUZA	*****600	ENFERMEIRO	24
4	CARLA ALVES RÉGIO	*****225	TÉC. ENFERMAGEM	60
5	JERLIANA MOREIRA DE OLIVEIRA	*****584	TÉC. ENFERMAGEM	36
6	LIETE FONSECA DE CARVALHO	*****039	TÉC. ENFERMAGEM	28,16
7	LUAN HENRIQUE MELO DA SILVA	*****610	TÉC. ENFERMAGEM	48
8	RICHELLE FERNANDES DINIZ	*****161	ENFERMEIRO	67
9	SARA PEIXOTO DO ESPIRITO SANTO PINTO	*****917	TÉC. ENFERMAGEM	36
10	SUELLEN PAESANO ORTIZ	*****915	TÉC. ENFERMAGEM	36
11	TALITA MARTINS DE BRITO	*****158	TÉC. EM LABORATÓRIO	60
12	TEREZINHA MARIA DE JESUS CECATE BENTO	*****774	TÉC. ENFERMAGEM	84
13	VICTOR HUGO FERREIRA LANGER	*****673	FARMACÊUTICO	96

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69350369

Portaria nº 1042 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0050.013136/2025-51.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **ASSISTÊNCIA MÉDICA INTENSIVA - AMI/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	AMIUCA ANTONIO DE SOUZA LOBO	*****854	AUX. DE SERV. GERAIS	59,27
2	FRANCINEIDE FIRMINO NUNES CESAR DA SILVA	*****010	AUX. DE SERV. GERAIS	96
3	MARIA FRANCICLEIDE DE MIRANDA	*****958	AUX. DE SERV. GERAIS	96
4	MARY MACARIO CABRAL	*****605	AUX. DE SERV. GERAIS	60
5	PABLO SARAIVA DO NASCIMENTO	*****805	AGENTE EM ATIV. ADM.	93,38
6	PAULO FERNANDES DAS NEVES	*****013	MECÂNICO DE AERONAVE	96
7	VERÔNICA APARECIDA SILVA CAVALCANTE	*****762	AUX. DE SERV. GERAIS	60

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69351036

Portaria nº 1043 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.057722/2025-95.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **HOSPITAL DE RETAGUARDA - HRRO/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	AMOM MENDES FERNANDES ROCHA	*****720	MÉDICO	72
2	ARISTEU CAMINHA ALVES	*****859	MÉDICO	12

3	DANILO COSTA SHOCKNESS	*****999	MÉDICO	48
4	FREDDY CRUZ PARIHUANCOLLO	*****922	MÉDICO	24
5	IDEVALDO GALVAO COSTA FILHO	*****611	MÉDICO	24
6	JHONATA RAIMUNDO MARTINS RODRIGUES	*****452	MÉDICO	96
7	LEANDRO PEREIRA DE MENDONÇA	*****588	MÉDICO	60
8	NATHÁLIA VITORINO BEZERRA	*****297	MÉDICO	60
9	RANIERI PRATA MACHADO	*****416	MÉDICO 20H	48

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Cargo/Função

Protocolo 69351619

Portaria nº 1044 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.057679/2025-68.

R E S O L V E:

Art. 1º. - **CONCEDER**, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **CENTRO DE DIALISE DE ARIQUEMES - CDA/SESAU**, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	SILVIO DA SILVA	*****363	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	29,40

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 69352174

Portaria nº 1045 de 20 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.057619/2025-45.

R E S O L V E:

Art. 1º. - **CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no Hospital Infantil São Cosme e São Damião - HICD/SESAU/SESAU, referente ao mês de **JANEIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	AMANDA SIQUEIRA LEMOS	*****357	MÉDICO	6
2	ANDRESA TUMELERO	*****364	MÉDICO	36
3	KILYANA DOURADO PEREIRA CRUZ	*****037	MÉDICO 20H	12
4	RICARDO TORRES NEGRAES	*****830	MÉDICO	12

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69353870

Portaria nº 1061 de 23 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0063.002323/2025-60.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na Policlínica Oswaldo Cruz/SESAU, referente ao mês de JANEIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	MARY ANNE SARAIVA BOTELHO	*****077	AG. EM ATIV. ADMINISTRATIVA	40
2	VALDIR SILVA PIMENTEL	*****509	AG. EM ATIV. ADMINISTRATIVA	10

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69385404

Portaria nº 1085 de 23 de fevereiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.057726/2025-73.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **HOSPITAL DE RETAGUARDA - HRRO/SESAU**, referente ao mês de JANEIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	UANDERSON CANDIDO LUCAS DOS REIS	*****484	FISIOTERAPEUTA	50,51
2	MARIA LUCIA TOLEDO VIEIRA	*****008	TÉCNICA EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	96

3	TAMIREZ RODRIGUES DE BARROS	*****775	TÉCNICA EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	60

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69406434

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria nº 53 de 20 de fevereiro de 2026

A DIRETORIA-GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações expressas no Despacho (SEI nº 69328433), constante do Processo SEI n.º 0049.001918/2026-67,

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de 20 de fevereiro de 2026, os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia:

NOME	MATRÍCULA	SETOR ANTERIOR	SETOR DESTINO
SIMONE APARECIDA GOMES COENE	*****103	HB-NUPSQ	HB-ORTOENF
MAGNO ROBERTO LOBO NEVES	*****633	HB-ORTOENF	HB-NUPSQ

Art. 2º - Ficam revogadas as disposições em contrário.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELCIO DE MORAES CARDOSO
Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO
Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 69337853

Portaria de férias nº 3445 de 24 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) **DAIANE MOTA DE ALBUQUERQUE**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****776, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de**(08/06/2026 a 17/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/10/2026 a 29/10/2026)**.

Publique-se.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Porto Velho - RO 24/02/2026.

Protocolo DOC54507

Portaria de férias nº 3489 de 24 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:

INTERROMPER a contar de 19/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCAS GABRIEL TRAJANO DE MORAES, SESAU - Gerente VIII - CDS-08 ***, matrícula *****365, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, 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.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54525

Portaria de férias nº 3490 de 24 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:

INTERROMPER a contar de 23/02/2026 a 04/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CRISTHIANE TAIMARA HAITO, MÉDICO**, matrícula *****364, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/02/2026 a 04/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54526

Portaria de férias nº 3501 de 24 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) **GLAUCIANE FERREIRA DA SILVA, ENFERMEIRO**, matrícula *****507, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(21/07/2026 a 04/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/04/2026 a 27/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54527

Portaria de férias nº 3518 de 24 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:

INTERROMPER a contar de 23/02/2026 a 14/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LOURDES MARIA SENA TORRES, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****144, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/02/2026 a 14/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54528

Portaria nº 55 de 23 de fevereiro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações constantes do Processo SEI nº 0049.001860/2026-51,

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de 1º de março de 2025, no setor HB-NUEMED, a servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada no NUEIN:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA	CARGO
ELISANGELA MAXIMO BARBOSA	*****873	Enfermeira

Art. 2º - Ficam revogadas as Portarias anteriores que tratam do mesmo objeto.

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

ELCIO DE MORAES CARDOSO
Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO
Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 69380988

EDITAL Nº 9/2026/HB-COREME

A Comissão do Processo Seletivo de Residência Médica do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP e Centro de Medicina Tropical - CEMETRON, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 225 de 01 de agosto de 2025 publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 147 em 08/08/2025, **CONVOCA EM 2ª CHAMADA** os candidatos aprovados e classificados conforme HOMOLOGAÇÃO publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 2 em 05/01/2026, para matrícula nos Programas de Residência Médica, conforme relação abaixo.

Os convocados deverão efetuar sua matrícula no prazo de 48 horas, dias úteis, a contar da publicação deste Edital.

CLÍNICA MÉDICA

INSCRIÇÃO	Nome	Nota Final	Classificação
1010002720428- 0	Elaine Largura Biazati	57,45	17
1010002594172- 0	Mateus Vinicius Pedrotti	57,06	18
1010002703404- 0	Patrícia Balbi de Assis	56,65	19

GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA:

INSCRIÇÃO	Nome	Nota Final	Classificação
1010002719888- 6	Lorena de Oliveira Kuntz	56,77	8

Lista de Documentos OBRIGATÓRIOS para Matrícula (CÓPIAS COM OS ORIGINAIS P/CONFERÊNCIA*)

- RG *
- CPF*
- DIPLOMA (OU CERTIFICADOS EMITIDOS ATÉ 03/01/2026) *
- REGISTRO CRM *
- CARTEIRA DE IDENTIDADE MÉDICA *
- FOTO 3X4
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO *
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL ([HTTP://WWW.TSE.JUS.BR/ELEITOR/CERTIDOES/CERTIDAO-DE-QUITACAO-ELEITORAL](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral))
- PIS/PASEP OU NIT - Nº DE IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR (INSS)
- CERTIFICADO DE RESERVISTA (SEXO MASCULINO)
- CARTEIRA DE VACINAÇÃO (TÉTANO, HEPATITE B E TRÍPLICE VIRAL)
- COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
- COMPROVANTE DE CONTA CORRENTE DO BANCO DO BRASIL
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO
- HISTÓRICO ESCOLAR DE GRADUAÇÃO*
- ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA
- ATESTADO DE SAÚDE MENTAL (EMITIDO POR PSIQUIATRA)
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS ([HTTPS://WWW.SEFIN.RO.GOV.BR/CERTIDAONEGATIVA/](https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/))
- CERTIDÃO NEGATIVA TRIBUNAL DE CONTAS DE RONDÔNIA ([WWW.TCE.RO.GOV.BR/INDEX.PHP/CERTIDAO-NEGATIVA](http://www.tce.ro.gov.br/index.php/certidao-negativa))
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES ÉTICOS CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA/RO
- DECLARAÇÃO DE BENS
- CERTIDÃO DE CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL *
- CPF DO CÔNJUGE
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S)
- CPF DO(S) FILHO(S)

Porto-Velho (RO) 24/02/2026.

- assinado eletronicamente -
Aline Simone Dantas Siqueira Carvalho
Presidente da Comissão do Processo Seletivo
COREME/HBAP

Protocolo 69454094

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 659 de 29 de janeiro de 2026

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 4 de julho de 2025, publicada no DOE n. 124, de 04/07/2025.

Considerando o Requerimento (68250981), constante no Processo nº 0036.001994/2026-11;

RESOLVE:

Art. 1º. - **REMARCAR** o gozo das férias do (a) servidor (a) **CAMILA DE SÁ CONCEIÇÃO**, matrícula nº *****415, **Médico**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, exercendo suas atividades laborais na Gerência Médica - GMED/HICD, do período de **08/05/2026 até 17/05/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual ficará para fruição no(s) período(s) de **06/02/2026 até 15/02/2026**.

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

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA
Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião
HICD/SESAU/RO
Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 68679636

Portaria nº 660 de 29 de janeiro de 2026

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 4 de julho de 2025, publicada no DOE n. 124, de 04/07/2025.

Considerando o Requerimento (68391395), constante no Processo nº 0036.002590/2026-45;

RESOLVE:

Art. 1º. - **REMARCAR** o gozo das férias do (a) servidor (a) **CAMILA DE SÁ CONCEIÇÃO**, matrícula nº *****763, **Médico**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, exercendo suas atividades laborais na Gerência Médica - GMED/HICD, do período de **08/05/2026 até 17/05/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual ficará para fruição no(s) período(s) de **11/02/2026 até 20/02/2026**.

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

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA
Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião
HICD/SESAU/RO
Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 68679999

HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC

Portaria nº 1098 de 23 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a nomeação dos Servidores para as Coordenações dos Núcleos de Enfermagem do Hospital Regional de Cacoal - HRC.

O DIRETOR ADJUNTO DO HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC/SESAU, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar nº. 965, de 20 de dezembro de 2017 e do Decreto de 09 de maio de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado no dia 11 de maio de 2023, que nomeou a contar de 01 de abril de 2023 a Diretor Adjunto do Hospital Regional de Cacoal - HRC/SESAU.

RESOLVE:

Art. 1º - **REVOGAR** a Portaria nº 7018 de 11 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial de Rondônia na data de 11/12/2025.

Art. 2º - **DESIGNAR** os Enfermeiros relacionados abaixo, como Coordenadores de Enfermagem do Hospital Regional de Cacoal/HRC, sem ônus e sem prejuízo a suas atividades:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	COORDENAÇÃO
Juliana Sotelle Aran	*****374	Enfermeira	Admissão e Diagnóstico
Juliana Perin Vendrusculo	*****801	Enfermeira	Central de Material Esterelizado (CME)
Rosival Nunes da Silva	*****665	Enfermeiro	Centro Cirúrgico
Roseli Paulon José	*****900	Enfermeira	Clínica Cirúrgica
Rarielly dos Santos Neres	*****434	Enfermeira	Clínica Médica e Ortopédica

Daiane Mara dos Santos Ragazao	*****250	Enfermeira	Núcleo Pediátrico (Clínica Pediátrica e UTI Pediátrica)
Cristiano Ferreira da Silva	*****454	Enfermeiro	Unidade de Terapia Intensiva (UTIs 1, 2 e 3)

Art. 3º Esta Portaria tem efeito retroativo, a contar da data de 01/02/2026.
Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Cacoal, data e hora do sistema.

JONATHAN JOSIAS COSMO DE SOUZA

Diretor Adjunto
Hospital Regional de Cacoal - HRC

Protocolo 69416282

POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC

Portaria de férias nº 3444 de 23 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) **ULISSES CATOSI JUNIOR**, MÉDICO, matrícula *****092, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(23/06/2025 a 07/07/2025) e (13/10/2025 a 27/10/2025) e (08/12/2025 a 22/12/2025)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/06/2025 a 07/07/2025) e (13/10/2025 a 27/10/2025) e (15/12/2025 a 29/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC54506

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

AVISO

A Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, no uso de suas atribuições legais, torna público que o prazo para recebimento de cotações referente ao Aviso de Dispensa de Licitação nº 2 (69298086) , cujo objeto é a **contratação** de empresa especializada em programas de estágio visando à seleção de estagiários que estejam cursando o ensino superior regular ou profissionalizante e presencial da rede de ensino público ou privado, para atender a Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON, fica **PRORROGADO** por mais 02 (dois) dias úteis.

Fica reaberto o prazo para apresentação das propostas por mais 02 (dois) dias úteis. As interessadas poderão encaminhar suas cotações e documentos de habilitação até as 14:30 horas (Horário de Brasília) do dia 25/02/2026, para o e-mail: nucomp.fhemeron@gmail.com.

Permanecem inalteradas as demais condições e especificações técnicas estabelecidas no Aviso de Dispensa original e seus anexos.

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia

Protocolo 69409767

Portaria nº 104 de 20 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 os documentos apensados no Processo SEI nº (0052.000605/2026-32)

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR os Membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio - CIPAA, conforme o quadro abaixo:

Indicados pelo Presidente da Fundação - FHEMERON

MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO
..003	Francis Raphael Barbosa de Oliveira Cidade	Presidente
..821	Micheline Braga Brandão	Membro

Comissão Eleita pelos servidores da Fundação - FHEMERON

MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO
..173	Maria Luiza Pereira da Silva	Titular
..434	Helaine Esteves de França	Titular
..426	Maria Conceição Nery de Oliveira	Titular
..790	Graciene Souza Fernandes	Titular
..366	Elinete Pereira Moraes	Suplente
..286	Vera Lucia Bastos Nogueira	Suplente

Art. 2º - 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 do Estado de Rondônia - FHEMERON
Nomeado através do Decreto 112595/2026 (68190126)

Protocolo 69351623

**INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE
PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO**

Portaria de férias nº 3446 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Titular da Pasta e Gerente de Gestão de Pessoas do Instituto Estadul de Educação em Saúde Pública de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 212 de 25 de novembro de 2025 de 25/11/2025,publicada no DOE n.222, de 25/11/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDNEUSA ANDRADE OLIVEIRA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula *****259, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia, 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**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **24/02/2026 a 05/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

MARCELIA RODRIGUES PORTUGAL

Titular da Pasta e Gerente de Gestão de Pessoas do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia

Protocolo DOC54508

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Objeto: Material de consumo **GÁS ENGARRAFADO** conforme Subelemento **33.90.30.04** (recarga de extintores)

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 a 26/02/2026**

O CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, C.N.P.J nº 26.149.529/0001-65 localizado na R CHICO MENDES Nº 3716 BAIRRO CENTRO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, doravante Unidade Executiva, aderente ao **PROAFI SUPER 2025**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço POR ITEM, para a contratação de: Objeto: **GÁS ENGARRAFADO (recarga de extintores)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executiva no endereço R CHICO MENDES Nº 3716 BAIRRO CENTRO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MATERIAL DE CONSUMO GÁS ENGARRAFADO (recarga de extintores)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executiva ou respectiva CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I Solicitado - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado na análise, que terá o prazo de **até 05 dias** para sua abertura e divulgação.

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**, ou na sala do financeiro podendo ser protocolado a entrega, dentro do prazo de **24/02/2026 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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI SUPER 2025 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. O Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69320311), deverá ser solicitado pelo E-MAIL financeirosfg@seduc.ro.gov.br.

São Francisco do Guaporé - RO, data e hora do sistema.

Marcelino Souza dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Jose Mauricio de Carvalho

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional
de Educação de São Francisco do Guaporé

Protocolo 69321127

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 966 (ID 68788628), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68789334) e o Resultado da Análise (ID 69324975), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	IRACI MILER DE PAULA	Recarga de extintor de pó químico 6kg	R\$ 300,00
2	IRACI MILER DE PAULA	Recarga de extintor de água 10 litros	R\$ 300,00
Valor Total			R\$ 600,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 20 de Fevereiro de 2026.

Nadir Fernandes Costa

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 68789412

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA NILO COELHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026/PROAFI

PROCESSO SEI Nº 0029.006203/2026-39

Objeto: Material Esportivo.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/02/2026 a 26/02/2026.

O Conselho Escolar da Escola Nilo Coelho, C.N.P.J nº 00.700.416/0001-12 localizado na Rua Joana d'Arc, 3329, Centro - Ministro Andreazza/RO - CEP 76.919-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação 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 24/02/2026 a 26/02/2026, pelo endereço eletrônico escolanilocoelho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Joana d'Arc, 3329, Centro - Ministro Andreazza/RO - CEP 76.919-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de 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 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 escolanilocoelho@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 escolanilocoelho@seduc.ro.com.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 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 Nilo Coelho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 68939418.

Ministro Andreazza/RO, data e hora do sistema.

RENATA PEGORARO

Presidente da Comissão de Contratação

VANUZIA ALVES DOS SANTOS FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69309289

AVISO**CONSELHO ESCOLAR JOÃO FRANCISCO CLÍMACO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.041206/2025-38**

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios (produtos perecíveis e não perecíveis), em atendimento a necessidade do Conselho Escolar João Francisco Clímaco, pelo período de 12 (doze) meses, visando garantir a alimentação escolar dos alunos matriculados na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Casimiro de Abreu.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 19/02/2026 a 23/02/2026.

O Conselho Escolar João Francisco Clímaco, C.N.P.J nº 01.564.027/0001-70 localizado na José Ribeiro da Costa, nº 7198, centro, Nova Mamoré/RO-76.857-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Para a contratação de de Gêneros Alimentícios (produtos perecíveis e não perecíveis), em atendimento a necessidade do Conselho Escolar João Francisco Clímaco, pelo período de 12 (doze) meses, visando garantir a alimentação escolar dos alunos matriculados na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Casimiro de Abreu, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 19 de fevereiro de 2026 a 23 de fevereiro de 2026, pelo endereço eletrônico casimirodeabreu@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço José Ribeiro da Costa, nº7198, centro, Nova Mamoré/RO-76.857-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros Alimentícios (produtos perecíveis e não perecíveis), em atendimento a necessidade do Conselho Escolar João Francisco Clímaco, pelo período de 12 (doze) meses, visando garantir a alimentação escolar dos alunos matriculados na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Casimiro de Abreu, 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 casimirodeabreu@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 69006179 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 casimirodeabreu@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 19/02/2026 a 23/02/2026, 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 João Francisco Clímaco, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajara Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta N°. 69006179.

Nova Mamoré/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Misaías Ferreira Facundes

Presidente da Comissão de Contratação

Delcilene Rubira Fogaça

Presidente do Conselho Escolar João Francisco Clímaco

Protocolo 69325361

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID69096809), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69096825) e o Resultado da Análise (ID 69096842), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	SABONETE LIQUIDO EMBALAGEM 5 LT	R\$ 1.100,00
02	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	SABÃO EM PÓ TIXAN IPÊ SACHÊ 3,4 KG	R\$ 2.897,00
03	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	LIMPA ALUMÍNIO LIMPEX 500ML	R\$ 210,00
04	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	CERA LÍQUIDA INCOLOR POLITRIZ 750ML	R\$ 1.035,00
05	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	ESPONJA DE AÇO ASSOLAN	R\$ 200,00
06	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	ESPONJA PARA LOUÇA BRILHUS	R\$ 28,50
07	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	DESINFETANTE QBEL 2 LTS	R\$ 690,00
08	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	DETERGENTE MINUANO	R\$ 330,00
09	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	ALCOOL 70° LIQUIDO EMBALAGEM 1 LT	R\$ 880,00
10	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	ALCOOL 70° GEL EMBALAGEM 500 ML	R\$ 227,76
11	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	INSETICIDA SBP SPRAY	R\$ 97,90
12	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	AROMATIZADOR DE AMBIENTES BOM AR SPRAY	R\$ 145,00
13	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	ÁGUA SANITARIA5 LTS	R\$ 875,00
14	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	LUSTRA MÓVEIS 500ml	R\$ 125,00
15	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	SACO PARA LIXO 30 LTS (ROLO)	R\$ 292,50
16	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	SACO PARA LIXO 50 LTS (ROLO)	R\$ 292,50
17	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	SACO PARA LIXO 100 LTS (ROLO)	R\$ 292,50
18	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	VASSOURA	R\$ 119,00
19	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	RODO GRANDE PLÁSTICO 60 CM	R\$ 158,00
20	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	BALDE PARA LIMPEZA REFORÇADO 12 LITROS	R\$ 145,00

21	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	PAPEL TOALHA ROLO	R\$ 648,70
22	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	PAPEL ALUMÍNIO ROLO	R\$ 49,00
23	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	PAPEL FILME ROLO	R\$ 195,00
24	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	PANO DE CHÃO DE ALGODÃO	R\$150,00
25	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	PANO DE LIMPEZA DE ALGODÃO	R\$ 99,00
26	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	FLANELA PARA LIMPEZA	R\$ 210,00
27	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	PAPEL HIGIÊNICO 300MT PC COM 8	R\$ 4.632,00
28	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	PAPEL HIGIÊNICO 60MT PC COM 4	R\$ 349,50
29	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	SABÃO EM BARRA MINUANO	R\$ 625,00
30	VA DE ARAUJO E CIA LTDA - EPP	BOTA DE BORRACHA (SETE LÉGUA)	R\$ 118,00
31	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	LUVA DE LIMPEZA LATÉX	R\$127,50
32	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	TOCA DE REDE BRANCA	R\$725,00
33	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	LUVA DESCARTÁVEL	R\$390,00
TOTAL			R\$ 16.459,36

Alta Floresta D'Oeste, 23 de fevereiro de 2026.

Kenya Alves Rodrigues Savegnago
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69096898

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. JOSUÉ MONTELLO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.035645/2025-10**

Objeto: RECARGA DE GÁS DE COZINHA(GLP) - 13kg

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 26/02/2026

O **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. JOSUÉ MONTELLO**, C.N.P.J nº 00.67.2032/0001-33 localizado na Linha 630 KM 25 Distrito de Santa Cruz da Serra Município de Jaru /RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI-ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Recarga de Gás de Cozinha(GLP)-13KG**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/02/2026 a 26/02/2026, pelo endereço eletrônico **escolajosuemontello@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Linha 630 KM 25 Distrito de Santa Cruz da Serra Município de Jaru /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 **Recarga de Gás de Cozinha(GLP)-13KG**, 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. JOSUÉ MONTELLO**;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **escolajosuemontello@seduc.ro.com.bra** 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 **escolajosuemontello@seduc.ro.com.br** dentro do prazo de 23/02/2026 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 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. JOSUÉ MONTELLO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 Formulário da Pesquisa de Preços,
ID: 69277944

JARU/RO, 23 DE FEVEREIRO DE 2026

GREICE KELI SERAFIN DE MOLINER

Presidente da Comissão de Contratação

MARILZA ANGELICA OLIVEIRA CRUZ

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Josué Montello

Protocolo 69411583

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ROSALES DOS SANTOS

AVISO 02 DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROAFI Escola- Regular -RO

Aviso Nº 1785/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.008960/2026-47

Objeto: Contratação de Empresa Especializada na venda e entrega de **MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS, MATERIAL ELETRICO** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Adendo Formulário de Pesquisa e Proposta ID 69367205.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 26/02/2026**

O Conselho Escolar José Rosales dos Santos, C.N.P.J nº 00.857.176/0001-64 localizado na AV. São Bento, Nº 3275 Rolim de Moura/RO, CEP: 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa *PROAFI Escola- Regular - RO/2025*, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de Empresa Especializada na venda e entrega de **MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS, MATERIAL ELETRICO** *para atender as necessidades da EEEFM José Rosales*

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

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 26/02/2026** pelo endereço eletrônico **joserossales@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AV. São Bento, Nº 3275 Rolim de Moura/RO, CEP: 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação **MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS**, MATERIAL ELETRICO 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 José Rosales dos Santos da EEEFM José Rosales 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 **joserossales@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 69367205** 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 joserossales@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/02/2026 a 26/02/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo 23/02/2026 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 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 Rosales 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-Escola/Regular-RO/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-RO, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura- RO, 23 de fevereiro de 2026

Antônio Santana,

Matricula: *****387

Presidente da Comissão de Contratação

FERNANDA DA SILVA LEITE

Presidente do Conselho Escolar José Rosales dos Santos

Protocolo 69367358

AVISO**CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.011102/2025-07**Objeto: **Gêneros de Alimentação**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho escola Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE- Programa Estadual de Alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros de Alimentação, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico luizcarlosvha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

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

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 Professor Luiz Carlos Paula Assis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/02/2026 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 Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 23 de Fevereiro de 2026.

JUSCELY MARTINS DAS NEVES

Presidente da Comissão de Contratação

VALNICE LIMA DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 69384785

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 28/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039691/2025-80

Objeto: **Material de Processamento de Dados**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 02/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila, C.N.P.J nº 43.258.133/0001-75 localizado na Rua Luiz Bandeira Leite, S/N, **Zona Rural** - distrito Estrela Azul - Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR - ESCOLA **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Processamento de Dados**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolavivaldinomdo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Luiz Bandeira Leite, S/N, **Zona Rural** - distrito Estrela Azul - Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação 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 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **escolavivaldinomdo@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 **escolavivaldinomdo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/02/2026 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 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69283722

Machadinho d'Oeste/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Eliane Barbosa Paixão

Presidente da Comissão de Contratação

Poliana Silva Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69283478

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO **GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 004/2025 (ID0067236382), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 67693643) e o Resultado da Análise (ID 67693679), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CHC SERVIÇO COMUNICAÇÃO LTDA	Serviço Mensal de internet banda larga, fibra óptica, 1000 megas upload e download com disponibilidade Comodato de 2 roteadores (Serviço pós-pago).	R\$ R\$ 2.880,00
			Valor Total R\$ R\$ 2.880,00

Cacoal/RO, data e hora do sistema.

SEVERINO BERTINO NETO

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal

Protocolo 67693691

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DONA BENTA, 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 988/2026 (ID 68803319), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69379201) e o Resultado da Análise (ID 69396329), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	MERCADO E AÇOUGUE UNIAO LTDA, CNPJ: 02.448.919/0001-78.	Açúcar Cristal	5,60
		Alho nacional branco	16,40
		Arroz Agulhinha Polido	195,00
		Beterraba	7,50
		Carne bovina de 2ª (cubos)	890,40
		Carne bovina de 2ª (moída)	228,96
		Creme de Leite	27,90
		Extrato de Tomate	15,00
		Frango congelado, peito	405,00
		Leite de Coco Industrializado	11,00
		Maça, nacional	290,00
		Macarrão Espaguete	97,50
		Óleo de soja vegetal	88,00
		Ovo de galinha	95,00
		Queijo muçarela	70,00
		Tomate	112,50
Valor Total			2.555,76

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
2	COMERCIAL URUPÁ LTDA, CNPJ: 26.351.705/0001-47	Cebola nacional (branca)	13,96
		Cenoura	65,25
		Feijão Cariquinha	27,45
		Melão de 1ª qualidade	67,05
		Pão francês (50g)	298,50
		Sal, refinado	2,25
Valor Total			474,46

Presidente Médici/RO, 23 de fevereiro de 2026.
Vânia Kaiser Silva
Presidente do Conselho Escolar Dona Benta

Protocolo 69397209

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.006572/2026-21

Objeto: Aquisição de Material de expediente: papel sulfite.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/02/2026 a 27/02/2026.

O Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, C.N.P.J nº 08.538.095/0001-03 localizado na Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de Material de expediente: papel sulfite, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de Material de expediente: papel sulfite, 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 EEEM Professora Maria Conceição de Souza;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofessoramariaconceicao@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 escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.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 da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 Machadinho do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69396275.

Machadinho do Oeste, 23 de fevereiro de 2026.

Rosimar de Oliveira Soares

Presidente da Comissão de Contratação

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69417157

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEF MARIA LOURENÇO CASSIANO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.037011/2025-93

Objeto: Material de Educação Física

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 26/02/2026**

O Conselho Escolar da EEEF Maria Lourenço Cassiano C.N.P.J nº 00.798.174/0001-41 localizado na Rua Rondônia, 2371, Bairro Distrito Nova Esperança, Espigão do Oeste-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 Educação Física, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/02/2026 a 26/02/2026, pelo endereço eletrônico mlcassiano@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rondônia, 2371, Bairro Distrito Nova Esperança, Espigão do Oeste-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação Material 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 EEEF Maria Lourenço Cassiano;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 mlcassiano@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 mlcassiano@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 23/02/2026 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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar EEEF Maria Lourenço Cassiano, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 68736452

Espigão do Oeste, RO, 23 de fevereiro de 2026.

Elmir Antônio Rodrigues de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Luziana Furtado da Cruz

Presidente do Conselho EscolarEEEEF Maria Lourenço Cassiano

Protocolo 69417194

AVISO

CONSELHO ESCOLAR SETE DE SETEMBRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.031649/2025-11

Objeto: Aquisição gêneros alimentícios com o Programa Estadual de Alimentação Escolar - **PEALE**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026.**

O Conselho Escolar Sete de Setembro, C.N.P.J nº 84.568.609/0001-51 localizado na Rua Suruí, Nº 2845, Bairro Centro-Espigão do Oeste/RO - 76974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - **PEALE**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição merenda (gêneros alimentícios)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico 7desetembro.financeiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Suruí, Nº 2845, Bairro Centro -Espigão do Oeste/RO - 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 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 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 7desetembro.financeiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail 7desetembro.financeiro@seduc.ro.gov.br, 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 Sete de Setembro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão D'Oeste/RO, 23 de fevereiro de 2026.

IVANI MARIA DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Escolar 7 de Setembro

ELOÁ LUDTKE DOS SANTOS JOCK

Presidente da Comissão de Contratação

FERNANDO ALCANTARA DA SILVA

Membro da Comissão de Contratação

LUCIENE ZIMMERMAN

Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 69415487

AVISO

CONSELHO ESCOLAR SETE DE SETEMBRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26 /2026

PROCESSO SEI Nº 0029.017861/2025-75

Objeto: Aquisição de Materiais Educativo e Esportivos: rede de proteção para quadra, bolas, jogos educativos e equipamentos desportivos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar Sete de Setembro, C.N.P.J nº 84.568.609/0001-51 localizado na Rua Surui, Nº 2845, Centro-Espigão do Oeste/RO-CEP 76974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de Materiais Educativo e Esportivos, 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 7desetembro.financeiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Surui, Nº 2845, Centro-Espigão do Oeste/RO-CEP 76974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de rede de proteção para quadra, bolas, jogos educativos e equipamentos desportivos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento., considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar Sete de Setembro;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail 7desetembro.financeiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **7desetembro.financeiro@seduc.ro.gov.br**, 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 PROAFI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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.

7.5 - Serão realizadas duas recargas de gás semanalmente com emissão de nota fiscal conforme o contrato, e o pagamento conforme o item 7.2.

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.

Espigão do Oeste, 23 de fevereiro de 2026.

Eloá Ludtke dos Santos Jock
Presidente da Comissão de Contratação
Ivani Maria de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar Sete de Setembro
Fenando Alcantara da Silva
Membro da Comissão de Contratação
Luciene Zimmerman
Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 69238639

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (68989834), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68989654) e o Resultado da Análise (68989718), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	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.	R\$ 51,30
02	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	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.	R\$ 112,80
04	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Batata doce - Tamanho grande ou médio, uniforme, inteira, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho, sem corpos estranhos aderidos a superfície externa. Embalada em saco plástico atóxico ou caixa plástica vazada.	R\$ 163,02
08	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	CASTANHA DO BRASIL (PARÁ) BENEFICIADA - Sem casca, inteira, de primeira qualidade, apresentando tamanho e coloração uniformes, ausência de sujidades e outros materiais estranhos. Embalagem plástica resistente, atóxica e lacrada à vácuo, que garanta a integridade do produto. Exclui-se o recebimento de produto com aspecto de rancificação, mofo e/ou fermentação, carunchos, odor estranho e impróprios ao produto. Rotulagem nutricional obrigatória, de acordo com legislação da ANVISA, constando dados do fabricante, lote, data de fabricação. Validade mínima de 05 (cinco) meses no ato da entrega. Embalagem de 500g a 1kg.	R\$ 550,00

14	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	FRANGO CONGELADO, PEITO - In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, proveniente de aves saudáveis, abatidas sob inspeção veterinária, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com rotulagem nutricional obrigatória, identificação do produto e fabricante, carimbo e selo de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente, data de fabricação. Embalagem mantida sob congelamento a 18°. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1k.	R\$ 3.771,65
20	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	MAMÃO HAVAI/PAPAIA - De 1ª qualidade, in natura, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo, apresentar cor e odor característicos, inteiros, com bom estado de maturação, ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 541,50
21	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Melancia - de 1ª qualidade, graúda, de primeira, livre de sujidades, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniforme, devendo ser desenvolvida e madura, com polpa firme e intacta. Acondicionadas em caixa plástica vazada.	R\$ 711,00
30	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Tomate - de 1ª qualidade , in natura, tamanho e coloração uniforme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto ou caixa plástica vazada.	R\$ 1.146,24
TOTAL			R\$ 7.047,51

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

06	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	CARNE BOVINA IN NATURA DE 2ª, CONGELADA, EM CUBOS DE, NO MÍNIMO, 3X3 CM (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO) - Carne de 2º corte em cubo, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura e no máximo, 3% de aponevroses. Deve ser congelada e transportada à temperatura de - 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor próprios (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI- POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega); em pacotes com peso até 2kg.	R\$ 7.392,00

07	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	CARNE BOVINA DE 2ª, CONGELADA, MOÍDA (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO) - Carne de 2º corte em cubo, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura, devem estar livres de aponevroses, linfonodos, glândulas, grandes vasos, coágulos, tendões, peles e demais tecidos não considerados aptos ao consumo humano. Deve ser congelada e transportada à temperatura de - 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor característicos (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens do tipo tubete. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI-POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega. (Pacote com peso até 2 KG.	R\$ 6.230,40
15	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	LARANJA PERA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação para consumo, possuir cor, odor e sabor característicos, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 1.329,90

16	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	LEITE DE COCO INDUSTRIALIZADO - Produto obtido de leite de coco e água, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Isento de lactose, açúcar, edulcorantes, colesterol e gordura trans. Produto para uso culinário. Embalagem vidro ou tetrapak não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da entrega. Embalagem contendo até 1L.	R\$ 99,00
17	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	LEITE UHT INTEGRAL - Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processamento UHT (Ultra high temperatura), líquido, cor branca, sabor e odor característicos, sem sabores nem odores estranhos. Ausência de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos. Envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechada, embalagem Cartonada Longa Vida, não amassada, não estufada, resistente que garanta a integridade do produto. Com registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem com rotulagem nutricional obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega do produto). Embalagem de 1L.	R\$ 2.529,45
22	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	MELÃO - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionado em caixa plástica vazada.	R\$ 585,65
24	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	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	R\$ 624,00
26	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	PIMENTÃO VERDE - De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. Acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 57,40

27	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	QUEIJO MUÇARELA, FATIADO - EMBALAGEM DE 1 KG. Consistências semidura e semisuaive, textura fibrosa e elástica, cor branco a amarelado, sabor láctico, pouco desenvolvido a ligeiramente picante, odor láctico, pouco perceptível. O produto não deverá conter impurezas ou substâncias estranhas, de qualquer natureza. O produto deve ser entregue resfriado e dividido em saco plástico, vedado, atóxico, lacrado, resistente ao transporte e armazenamento, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Apresentando rotulagem nutricional obrigatória, com dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade/peso do produto, data de fabricação e validade mínima de 15 (quinze) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante e registro sanitário (SIM/SIE/SIF/ SISBI- POA). Devem ser transportados em veículos fechados, com sistema de refrigeração operante.	R\$ 840,00
29	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	SAL MARINHO IODADO REFINADO - Cloreto de sódio cristalizado extraído de fontes naturais, adicionado obrigatoriamente de iodo para aplicação alimentícia. Devem ser apresentar com aspecto de cristais brancos, com granulação uniforme, devendo ser inodoro e ter sabor salino-salgado próprio. Ausência de sujidades ou impurezas, não pegajoso ou empedrado. Acondicionado em embalagem plástico atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Apresentando rotulagem nutricional obrigatória e dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade/peso do produto, data de fabricação. Validade mínima de 12 (dose) meses a partir da entrega do produto. Embalagem apresentando 1kg.	R\$30,24
TOTAL			R\$ 19.718,04

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
03	MONTEIRO COM.GEN.ALIM. LTDA	Arroz agulhinha, tipo 1 - constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega - pct de 5 kg.	R\$ 2.104,50
05	MONTEIRO COM.GEN.ALIM. LTDA	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.	R\$ 62,13
09	MONTEIRO COM.GEN.ALIM. LTDA	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.	R\$ 137,00

10	MONTEIRO COM.GEN.ALIM. LTDA	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.	R\$ 954,20
11	MONTEIRO COM.GEN.ALIM. LTDA	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.	R\$ 386,24
12	MONTEIRO COM.GEN.ALIM. LTDA	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.	R\$ 652,65
13	MONTEIRO COM.GEN.ALIM. LTDA	Feijão carioquinha - tipo 1 , isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes e acondicionados em fardos lacrados. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 06 meses a partir da entrega). Pacote de 1 kg.	R\$ 310,05
18	MONTEIRO COM.GEN.ALIM. LTDA	MAÇÃ NACIONAL - VERMELHA - De 1ª qualidade, tamanho médio, firmes e sem ferimentos, apresentar cor, brilho e odor característicos, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 3.146,50
19	MONTEIRO COM.GEN.ALIM. LTDA	Macarrão tipo espaguete - embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto, embalagem contendo no máximo 1000 gramas. Isento de sujidades, parasitas larvas e material estranho. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de seis - 06 meses a partir da data de entrega).	R\$ 1.094,08
23	MONTEIRO COM.GEN.ALIM. LTDA	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 entrega.	R\$ 1.052,52
28	MONTEIRO COM.GEN.ALIM. LTDA	Repolho verde - 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\$ 281,87
VALOR TOTAL			R\$ 10.181,74

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

25	SHALOM COM. DE GEN. ALIM. LTDA	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.	R\$ 3.402,60
VALOR TOTAL			R\$ 3.402,60

Ji-Paraná RO, 23 de fevereiro de 2026.

Adelson Pereira **Rodrigues - 1º TEN QOAPM**
Presidente
Conselho Escolar
Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM VI

Protocolo 69401208

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM ARAÚJO LIMA
CONTRATADA: RB DE MELO
CNPJ DA CONTRATADA: 62.616.630/0001-42
OBJETO: MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
VALOR: **R\$ 7.741,00 (sete mil setecentos e quarenta e um reais)**
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias
DATA DA ASSINATURA: 21/02/2026
ASSINAM: IONIRA MELO DA SILVA e RICARDO DE MELO

Protocolo 69364168

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07 (a) /2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM ARAÚJO LIMA
CONTRATADA: MADEIRA PAPELARIA COMERCIO E SERVIÇO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 55.600.293/0001-30
OBJETO: MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
VALOR: R\$ 51.243,07 (cinquenta e um mil duzentos e quarenta e três reais e sete centavos)
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias

DATA DA ASSINATURA: 21/02/2026

ASSINAM: IONIRA MELO DA SILVA e MAELIA VIEIRA SARAIVA

Protocolo 69364192

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 29/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.039691/2025-80**Objeto: **Aquisição de Prestação de Serviço de Terceiro**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 02/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila, C.N.P.J nº 43.258.133/0001-75 localizado na Rua Luiz Bandeira Leite, S/N, **Zona Rural** - distrito Estrela Azul - Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR - ESCOLA **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Prestação de Serviço de Terceiro**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolavivaldinomdo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Luiz Bandeira Leite, S/N, **Zona Rural** - distrito Estrela Azul - Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Prestação de Serviço de Terceiro**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **escolavivaldinomdo@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 **escolavivaldinomdo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/02/2026 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 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69416672

Machadinho d'Oeste/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Eliane Barbosa Paixão

Presidente da Comissão de Contratação

Poliana Silva Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69416729

Portaria nº 1759 de 20 de fevereiro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Deputado Genival Nunes da Costa, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contrato nº 001/2026; Contrato nº 02/2026; Contrato nº 03/2026 e Contrato nº 04/2026, celebrado entre o **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA, CNPJ nº 00.670.368/0001-67**, que tem por objeto a prestação de serviço de entrega dos gêneros alimentícios discriminados nas Ordens de Fornecimento 1936; 1968; 1969; 1970; 1971 e 1972, a serem executadas nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Deputado Genival Nunes da Costa, localizada no município de Vilhena.

1 - Roberto D'Orázio, matrícula nº *****291, Fiscal de Contrato;

2 - Silvana Cristina Mendes Ferreira, matrícula nº *****023, Suplente.

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

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNET

Presidente do Conselho Escolar Deputado Genival Nunes

Protocolo 69360330

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **001/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA**

CONTRATADA: **F E F SANTOS LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: **48.773.026/0001-07**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de pães para provimento do Setor de Cozinha da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Deputado Genival Nunes da Costa.

VALOR: R\$ 4.607,94 (Quatro mil seiscentos e sete reais e noventa e quatro centavos).

VIGÊNCIA: 90 (Noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO

Presidente do conselho escolar

Protocolo 69413899

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 07/2026/SEDUC-EEEMTICSF

CONTRATANTE: Conselho Escolar União Do Trabalho

CONTRATADA: ALMEIDA DE OLIVEIRA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 33.949.569/0001-57

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis.

VALOR: R\$ 10.034,05 (Dez mil e trinta e quatro reais e cinco centavos).

VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINA: Tatiane da Silva - Presidente do Conselho Escolar/União e Trabalho.

Protocolo 69360204

AVISO**EEEFM PROF FRANCISCO DESMORET PASSOS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.052682/2025-84**

Objeto: MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02 a 27/02/2026**

O **EEEFM PROF FRANCISCO DESMORET PASSOS**, C.N.P.J nº 19.709.063/0001-40 localizado na Rua Paulista, 55 Centro, Distrito de Nazaré, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MATERIAL 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 **23/02 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **escolafdesmorest@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Paulista, 55 Centro, Distrito de Nazaré, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MATERIAL 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 PROF FRANCISCO DESMORET PASSOS**;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **escolafdesmorest@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 **escolafdesmorest@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/02 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 **EEEFM PROF FRANCISCO DESMORET PASSOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

ANA NERY MENDES DOS SANTOS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69419585

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar SODIGAH SAGAH, 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 ID69040226 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID, 69418153 e o Resultado da Análise ID69419507, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	01 a 19	R\$ 13.440,00

Cacoal, RO, 23 de fevereiro de 2026

Márcia Helena Gomes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69419671

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O 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 (ID 68898701), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69360162) e o Resultado da Análise (ID 69360077), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor Total
1	LT Vollbrecht Ltda	Esponja lã de aço, pcte com 20 unidades	64,00

2	LT Vollbrecht Ltda	Detergente Cx c/ 24 Und de 500 ml	504,00
3	LT Vollbrecht Ltda	Desinfetante liq. Fd c/6 und 2lts	1.020,00
4	LT Vollbrecht Ltda	Sabao em pedra pcte com 5 barrar	170,00
5	LT Vollbrecht Ltda	Pano de chão 43x68cm	120,00
6	LT Vollbrecht Ltda	Pano de Limpeza microfibra 40 x 40	177,00
7	LT Vollbrecht Ltda	Papel Higiénico folha simples , Fardo 16pcte com 4 rolo , 60mts	2.514,60
8	LT Vollbrecht Ltda	Rodo de aluminio 40 cm	540,00
9	LT Vollbrecht Ltda	Sabão em pó 400g	83,85
10	LT Vollbrecht Ltda	Saco p/ lixo 30lts, fardo com 100 unidades	500,00
11	LT Vollbrecht Ltda	Saco p/ lixo 100lts , fardo com 100 unidades	660,00
12	LT Vollbrecht Ltda	Saco p/ lixo 50lts , fardo com 100 unidades	500,00
13	LT Vollbrecht Ltda	Vassoura de pelo 30 cm	340,00
14	LT Vollbrecht Ltda	Água Sanitária - Embalagem 5l	569,70
15	LT Vollbrecht Ltda	Sabonete liquido galao 5 litros	1.350,00
16	LT Vollbrecht Ltda	Papel Toalha Folha Branca , 5pcte no fardo	3.497,50
17	LT Vollbrecht Ltda	Alcool liquido 96	340,00
18	LT Vollbrecht Ltda	Balde preto 12 litros,	96,00
19	LT Vollbrecht Ltda	Rodo de aluminio 60 cm	336,00
20	LT Vollbrecht Ltda	Lustra moveis 200 ml lavanda	49,00
21	LT Vollbrecht Ltda	Esponja lava louça dupla face	49,50
VALOR TOTAL			13.481,15

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

Israel Ferreira

Membro

Maria Aparecida Alves

Membro

Protocolo 69418499

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 02/2026 (69356915)

CONTRATANTE: Conselho Escolar Cândido Portinari

CONTRATADA: Nativa Engenharia e Construção Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 14.504.696/0001-06

OBJETO: Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (cisternas e caixas de água), incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços

VALOR: R\$ 637,00 (seiscentos e trinta e sete reais)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses consecutivos

DATA DA ASSINATURA: 20/02/2026

ASSINAM: Rosiane Barbosa da Silva Taliari - Contratante

Italo Brasileiro Guimarães - Contratada

Protocolo 69357863

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DONA BENTA, 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 1083/2026 (ID 68907081), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69419090) e o Resultado da Análise (ID 69419632), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	J. M . COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA , CNPJ:17.489.404/0001-93	Confecção de Banners, tamanho de 80cmx120cm.	R\$ 152,00
		Confecção de Banners, tamanho de 90cmx140cm.	R\$ 200,00
		Confecção de Banners, tamanho de 100cmx150cm.	R\$ 1.920,00
		Confecção de Banners, tamanho de 100cmx150cm.	R\$ 1.152,00
Valor Total			3.424,00

Presidente Médici/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Vânia Kaiser Silva

Presidente do Conselho Escolar Dona Benta

Protocolo 69419932

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2025****PROCESSO SEI Nº002902815/2025-53**

Objeto: material de processamento de Dados: toner, recarga de Toners

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:23/02/2026 À 25/02/2026

O Conselho Escolar do CEEJA, C.N.P.J nº 84.568.617/0001-06 localizado na Rua Duzalina Milani nº757, Nº, Bairro Jardim Eldorado Vilhena/RO - 76987-090, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: material de processamento de Dados como: toner, recarga de Toner e mouse, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/02/2026 À 25/02/2026 pelo endereço eletrônico ceejavilhena@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Duzalina Milani nº757, Nº, Bairro Jardim Eldorado Vilhena/RO - 76987-090, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material de processamento de dados considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CEEJA/Vilhena;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 ceejavilhena@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 ceejavilhena@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/02/2026 À 25/02/2026 , 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 CEEJA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio 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:

PESQUISA DE PREÇO69420044

Marilda Eidans Farias

Presidente da Comissão de Contratação

Adeval Nunes Gonçalves

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69420123

Portaria nº 1792 de 23 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a autorização para execução de atividades em regime de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Assessoria da Gerência de Convênios e Fomentos - SEDUC-GCF da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023.;

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

Considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços executados pela Assessoria da Gerência de Convênios e Fomentos - SEDUC-GCF;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a servidora SHIRLEY AMÂNCIO LIMA CARVAJAL, matrícula *****913, lotado(a) na Assessoria da Gerência de Convênios e Fomentos - SEDUC-GCF, a exercer suas atividades funcionais em **Regime de Escritório Remoto (Home Office)**, no período de 01 de janeiro de 2026 a 30 de junho de 2026, nos termos do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 2º A servidora desenvolverá suas atividades de forma remota, devendo manter todos os canais de comunicação institucional ativos, atender às convocações presenciais sempre que necessário e observar as metas, prazos e indicadores estabelecidos pela Chefia Imediata, conforme definido no Plano de Trabalho Individual (PTI).

Art. 3º Para fins de comprovação de frequência, todas as ocorrências referentes ao período autorizado deverão ser registradas no sistema e-Estado, observando o estabelecido no art. 11 do Decreto nº 26.869/2022, especialmente no tocante ao cumprimento das metas que equivalem à jornada de trabalho.

Art. 4º As atividades desempenhadas pelo servidora serão validadas diariamente pela Chefia Imediata, mediante o preenchimento, assinatura e envio do Relatório Diário de Home Office, documento obrigatório para fins de aferição de produtividade e comprovação de atividades, conforme previsto no Decreto nº 26.869/2022.

Art. 5º A servidora deverá observar integralmente os deveres previstos nos arts. 8º e 9º do Decreto nº 26.869/2022, especialmente quanto à responsabilização pelo ambiente físico e tecnológico utilizado, à preservação do sigilo das informações acessadas, e ao cumprimento de metas e prazos.

Art. 6º A Chefia Imediata deverá acompanhar o desenvolvimento das atividades, aferir o cumprimento das metas e comunicar ao Setor de Gestão de Pessoas quaisquer irregularidades, atrasos ou fatos que possam ensejar revisão da autorização, nos termos do art. 10 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 7º A servidora declara ciência de que a realização do trabalho remoto implica a suspensão do recebimento de eventuais verbas relacionadas ao local de trabalho e deslocamento, conforme art. 21 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 69418011

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.020815/2025-53

Objeto: Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 À 26/02/2026

O Conselho Escolar do CEEJA, C.N.P.J nº 84.568.617/0001-06 localizado na Rua Duzalina Milani nº 757, Nº, Bairro Jardim Eldorado Vilhena/RO - 76987-090, 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 Expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/02/2026 À 26/02/2026 pelo endereço eletrônico ceejavilhena@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Duzalina Milani nº 757, Nº, Bairro Jardim Eldorado Vilhena/RO - 76987-090, 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 CEEJA/Vilhena;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 ceejavilhena@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 ceejavilhena@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/02/2026 À 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 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 CEEJA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio 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:

PESQUISA DE PREÇO 69420518

Marilda Eidans Farias

Presidente da Comissão de Contratação

Adeval Nunes Gonçalves

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69420530

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **003/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA**

CONTRATADA: COMERCIAL VN LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 59.399.650/0001-02

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\$ 17.519,29 (Dezessete mil quinhentos e dezenove reais e vinte e nove centavos).

VIGÊNCIA: 80 (Oitenta) dias

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO

Presidente do conselho escolar

Protocolo 69418205

EXTRATO

EXTRATO Nº 2073 DO CONTRATO Nº 02/2026 ID (69364552)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, CNPJ: 01.145.735/0001-76

CONTRATADA: NATIVA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 14.504.696/0001-06

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a Contratação de Empresa Especializada na execução de Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (cisternas e caixas de água), incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tancredo de Almeida Neves, da Rede Estadual de Ensino, localizada no município de Rolim de Moura/RO, através da Ata de Registro de Preços nº 172/2025, Pregão Eletrônico nº 90.419/2024.

PROCESSO SEI Nº: 0029.061732/2025-14

PROCESSO SEI Nº Liberação do Saldo 0029.038314/2023-61, Ata de Registro de Preços nº nº 172/2025, Pregão Eletrônico nº 90.419/2024.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 490,00 (Quatrocentos e noventa 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 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

DATA E LOCAL DA ASSINATURA: Rolim de Moura - RO, 23 de Fevereiro de 2026.

ASSINAM:

ROSANGELA DE MEDEIROS RAMOS PICCOLI- Presidente do Conselho Escolar.

ITALO BRASILEIRO GUIMARÃES - Representante Legal da Empresa.

Protocolo 69364633

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 30/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039691/2025-80

Objeto: Aquisição de Prestação de Serviço de Terceiro

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/02/2026 a 02/03/2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila, C.N.P.J nº 43.258.133/0001-75 localizado na Rua Luiz Bandeira Leite, S/N, **Zona Rural** - distrito Estrela Azul - Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR - ESCOLA **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Prestação de Serviço de Terceiro para confecção de pasta individual do aluno**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolavivaldinomdo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Luiz Bandeira Leite, S/N, **Zona Rural** - distrito Estrela Azul - Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Prestação de Serviço de Terceiro para confecção de pasta individual do aluno**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **escolavivaldinomdo@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 **escolavivaldinomdo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/02/2026 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 Vivaldino Fernandes de Avila com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69418562

Machadinho d'Oeste/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Eliane Barbosa Paixão

Presidente da Comissão de Contratação

Poliana Silva Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69418619

Portaria nº 1758 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 - Dar nova composição à Comissão destinada a certificar as Declarações de Prestação de Serviços e os Termos de Recebimento de Serviços relativos à Prestação de Serviços do Contrato nº 0983/SEDUC/PGE/2022 (0034340474), de Locação do Imóvel que atende ao anexo da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio - GAP, no município de Pimenta Bueno/RO, objeto do Processo SEI n.º (0029.095570/2022-75).

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão ora instituída.

Guilherme dos Santos Pires - matrícula nº *****308;

Pedro Henrique Frazão Brito - matrícula nº *****869;

Marcel Santos Braga - matrícula nº *****193.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 1º de janeiro de 2026, revogando a Portaria nº 13839 de 24 de dezembro de 2024 (0056023954), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 243, datado de 26/12/2024.

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69359578

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Beatriz Ferreira da Silva, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 14/2025 (ID 68989344), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68989345) e o Resultado da Análise (ID 68989346), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente habilitado	Descrição do Item	Valor total
1	H-JET COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EIRELI	REVISÃO GERAL E TROCA DE PLACA LÓGICA NA IMPRESSORA ELGIN TOMB Nº 1425420	615,00
2	H-JET COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EIRELI	REINSTALAÇÃO DE APLICATIVOS NOS COMPUTADORES TOMB Nº 000271385	260,00
3	H-JET COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EIRELI	CONCERTO NOBREACK COM TROCA DE BATERIA S/T	170,00
4	H-JET COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EIRELI	SERVIÇOS DE CABEAMENTO DE REDE WI-FI COM IP NAS MÁQUINAS DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO	2.500,00
5	H-JET COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EIRELI	REVISÃO GERAL IMPRESSORA HP M127 COM TROCA DE PELÍCULA MATRICULA TOMB Nº	247,50
6	H-JET COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EIRELI	REVISÃO GERAL E CONCERTO ADF IMPRESSORA HP LASER PRO M428 TOMB Nº 30598752	368,50
Valor total			4.161,00

Ji-Paraná, 23 de fevereiro de 2026.

Elizabeth Lima de Melo da Trindade
Presidente do Conselho Escolar BFS

Protocolo 68989348

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 20/2025 (ID 0065258205), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0067356616) e o Resultado da Análise (ID 0067400179), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	L.D.C. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME	-----	-----
2	GRAFICA EPA LTDA-ME	-----	-----
3	JM. COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA - ME	Contratação de Serviços Gráficos	R\$ 5.500,00
Valor Total			R\$ 5.500,00

Ji-Paraná/RO, 11 de dezembro de 2025

SILVANA PEREIRA DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0067400939

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.047286/2025-35****Objeto: Material Esportivo****Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar da **EEEFM São Domingos Sávio - Unidade I**, C.N.P.J nº 58.546.447/0001-40, localizado na Avenida Rio de Janeiro, nº 4934 - Bairro: Lagoa, Município de Porto Velho/RO - CEP: 76.812-080, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **Material Esportivo**, referente aos recursos de parcela extra repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 27/02/2026** ou pelo endereço eletrônico: domingosaviopvh@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida Rio de Janeiro, nº 4934 - Bairro: Lagoa, Município de Porto Velho/RO - CEP: 76.812-080, 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 o Conselho Escolar da **EEEFM São Domingos Sávio - Unidade I**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: domingosaviopvh@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 domingosaviopvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/02/2026 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 da EEEFM São Domingos Sávio, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

Nathalia Rodrigues de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Leticia Cristina Fernandes Gonçalves

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Sao Domingos Sávio

Protocolo 69418185

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar AMO ANAR SEGAH, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 008/2026 ID69039603 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID, 69419863 e o Resultado da Análise ID69421241, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	01 a 19	R\$ 10.080,00

Cacoal, RO, 23 de fevereiro de 2026

Márcia Helena Gomes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69421285

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 009/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

CONTRATADA: Izaura Gaede

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios

VALOR: R\$ 1.995,50 (Hum mil novecentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM: SIMONE FERREIRA DA SILVA

Diretora /Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

IZAURA GAEDE

Representante Legal da empresa PANIFICADORA MODELO - LTDA.

Protocolo 69361273

EXTRATO

CONTRATO Nº 06/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEF JAIME BARCESSAT

CONTRATADA: IMPERIO DA CARNE LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: nº 49.817.124/001-53

OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis**

VALOR: R\$ 16.639,44 (dezesesseis mil seiscentos e trinta e nove reais e quarenta e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 60 dias.

DATA DA ASSINATURA: 04/11/2025

JHOSON PRATES DE JESUS

Empresa: **IMPERIO DA CARNE LTDA****EDINEIA FERREIRA DIAS DA SILVA**

Conselho Escolar EEEF JAIME BARCESSAT

Protocolo 0066093818

EXTRATO

CONTRATO Nº 07/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEF JAIME BARCESSAT

CONTRATADA: T C COMERCIO & CONSULTORIA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: nº **54.166.513/0001-04**OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis**

VALOR: R\$ 16.730,28 (dezesesseis mil setecentos e trinta reais e vinte e oito centavos)

VIGÊNCIA: 60 dias.

DATA DA ASSINATURA: 04/11/2025

NERCI NATALINO SZIMANSKI

Empresa: T C COMERCIO & CONSULTORIA LTDA

EDINEIA FERREIRA DIAS DA SILVA

Conselho Escolar EEEF JAIME BARCESSAT

Protocolo 0066093854

EXTRATO

CONTRATO Nº 08/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEF JAIME BARCESSAT

CONTRATADA: MM DO NASCIMENTO ME

CNPJ DA CONTRATADA: nº 04.318.241/0001-34

OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis**

VALOR: R\$ 7.376,00 (sete mil trezentos e setenta e seis reais)

VIGÊNCIA: 60 dias.

DATA DA ASSINATURA: 04/11/2025

MARIA DE FATIMA GOMES LOPES

Empresa: MM DO NASCIMENTO ME

EDINEIA FERREIRA DIAS DA SILVA

Conselho Escolar EEEF JAIME BARCESSAT

Protocolo 0066093897

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Extrema

CONTRATADA: Francisco Medrano da Silva Junior

CNPJ DA CONTRATADA: 38.212.951/0001-05

OBJETO: É objeto desta contratação o serviço de Manutenção de ar condicionado para Superintendência

VALOR: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM: Francisco Marquelino Santana e Francisco Medrano da Silva Junior

Protocolo 69415280

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEFM BRASÍLIA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 24/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037805/2025-57

Objeto: *AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **26/02/2026 à 02/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR EEFM BRASÍLIA, C.N.P.J nº 01.640.311/0001-88 localizado na Rua da Penha, Nº 3968, Bairro Embratel - Município Porto Velho/RO - CEP 76.820-726, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR 2025, parcela extra, **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 à 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico **eeemtibrasiliapvh@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua da Penha nº3968, Bairro Embratel - Porto Velho/RO - CEP 76.820-726, 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 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 Conselho Escolar EEEMTI Brasília;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **eeemtibrasiliapvh@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta fornecida pelo email ou na sede da EEEMTI BRASILIA** com os 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 eeemtibrasilia@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **26/02/2026 à 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 EscolarEEEFM Brasília, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 2025, 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 dePorto Velho, Estado de Rondônia.

Porto Velho/RO, 23 de fevereiro de 2026
LAURA DE PAULA LOBATO GUERREIRO BOTELHO
Presidente da Comissão de Contratação
CLARINA CARNEIRO DE MORAES
Presidente do Conselho Escolar EEEFM BRASÍLIA

Protocolo 69421567

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Unidade executora: Conselho Escolar Seis de Julho.
Recurso do Programa: PROAFI ESCOLA - REGULAR/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

Homologamos o procedimento das aquisições via Pregão, Adjudicando os itens conforme especificação no quadro abaixo relacionado, em razão do proponente ter apresentado uma proposta adequada e de menor preço no ato da licitação. O fornecimento obedecerá às condições formuladas na planilha de pesquisa de preços e seus anexos do respectivo processo licitatório e em conformidade com o julgamento realizado pela comissão de compras, em favor da empresa: NATIVA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA CNPJ nº 14.504.696/0001-06.

ITEM	ITEM DA ATA	DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR	
					P. UNITÁRIO	TOTAL
17 18 19 20	Nº 172/2025	Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (cisternas e caixas de água), incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços. CEREJEIRAS	M³	5	R\$ 48,00	R\$ 240,00
		Serviço de coleta de água para análise físico-químicas e microbiológicas (bacteriológicas) com emissão de laudos. CEREJEIRAS	AMOSTRA	1	R\$ 330,00	R\$ 330,00
		Serviço de instalação do Kit dosador de cloro. CEREJEIRAS.	UND	1	R\$ 465,00	R\$ 465,00
		Serviço de locação e manutenção do kit dosador de cloro e fornecimento de cloro em quantidades suficientes para desinfecção da água necessárias para o tratamento. CEREJEIRAS	UNID	1	R\$ 219,00	R\$ 219,00
		VALOR TOTAL				

Informamos que a aquisição se dará por meio de Liberação de Saldo da Ata de Registro de Preços nº 172/2025 , Pregão Eletrônico nº 90419/2024 - SEDUC, Processo Administrativo nº 0029.038314/2023-61.

Adelza Auxiliadora Celebrini
Presidente da Comissão de Contratação
Airton Lopes Ferreira
Membro da Comissão de Contratação
José Simplício Ramos
Membro da Comissão de Contratação
Marilda Gregio
Presidente do Conselho Escolar

Cabixi - RO, 23 de fevereiro de 2026.

Protocolo 69418176

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI

CONTRATADA: ATACADO NOSSA SENHORA DAS GRACAS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 12.940.570/0001-40

OBJETO: Carne Moida, Carne em Cubos.

VALOR: R\$ 8.934,86 (Oito mil, novecentos e trinta e quatro reais e oitenta e seis centavos).

VIGÊNCIA: 1 Ano.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026.

ASSINAM: **ROSILENE DOS SANTOS MELLERO** - Presidenta do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI e - **CLAVIO ROBERTO SANCHES** Representante Legal.

Protocolo 69308375

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.042238/2025-51

Objeto: Aquisição de equipamento de processamento de dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23/02/2026 a 25/02/2026

O Conselho Escolar Cora Coralina, C.N.P.J nº 84.650.696/0001-91 localizado na Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO - CEP 76963 790, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apio Financeiro, PROAFI ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de equipamento de processamento de dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/02/2026 a 25/02/2026, pelo endereço eletrônico coracoralinacacoal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO - CEP 76963 790, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de equipamento de processamento de dados, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 23/02/2026 a 25/02/2026 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	Multifuncional Ecotank - Tanque de tinta colorida, wi-fi, Ethernet frente e verso automático, ADF, VOLTAGEM: 110-127V	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, cópia Cadastro CNPJ

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Simone Nuffi Pichek
 Presidente da Comissão de Contratação
 Tainah Musa Lobato
 Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69365783

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 69113722), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69421699) e o Resultado da Análise (ID 69421853), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	ABOBORA CABOTIAN	352,00
2	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	AÇÚCAR CRISTAL	111,30
3	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	ALHO	325,40
4	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	ARROZ AGULHINHA	6.211,80
5	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	BATATA DOCE	768,00
6	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	CEBOLA	349,69
7	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	CENOURA	2.140,90
8	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	CREME DE LEITE	796,80
9	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	EXTRATO DE TOMATE	1.343,00
10	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	FEIJÃO CARIOQUINHA	994,50
11	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	LARANJA	3.145,00
12	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	MACARRÃO ESPAGUETE	3.564,75
13	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	MELANCIA	3.020,96
14	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	ÓLEO DE SOJA	299,60
15	SHALOM COMERCIO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS LTDA CNPJ 42.838.221/0001-83	PÃO FRANCÊS	8.761,50
16	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	PIMENTÃO VERDE	213,20
17	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	QUEIJO MUÇARELA	2.550,00
18	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	REPOLHO	684,45
19	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ 02.448.919/0001-78	SAL REFINADO	72,15
20	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	TOMATE	3.129,61
21	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	VAGEM	659,62
VALOR TOTAL			39.494,23

Ji- Paraná/RO, 23 de fevereiro de 2026.
 VIVIAN WESTPHAL

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ VAZ DE CAMÕES - CEEJA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2025 PROCESSO SEI Nº 0029.030830/2025-18**Objeto: Aquisição de produtos da merenda escolar (supermercados)****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: Até o dia 26 de fevereiro de 2026.**

O Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA, C.N.P.J nº 01.120.463/0001-50 localizado na Avenida Rio de Janeiro , nº 4776 , bairro Cidade Alta, no Município de Alta Floresta D'Oeste/RO – CEP 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual da Alimentação Escolar , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de Gêneros Alimentícios (produtos de supermercados) para merenda escolar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: avenida Rio de Janeiro , nº 4776 , bairro Cidade Alta, no Município de Alta Floresta D'Oeste/RO – CEP 76954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada (supermercados) a compra dos itens relacionados, 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:

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 ceeja_afo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeja_afo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/02/2026 a 26/02/2026** - (A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis) até as 23:59, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam

ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões/PEALE**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o **foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia**.

Anexos. Integram o presente Aviso:
Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69423192).

Alta Floresta D'Oeste, 23 de fevereiro de 2026.

Andrea Goulart
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69423159

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID: 69013750), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69368530) e o Resultado da Análise (ID 69376258), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LR FIGUEIREDO LTDA, CNPJ: 61.417.013/0001-55	02,08	440,80
2	SONEA GOMES FALEIRO BORGES-ME, CNPJ: 02.429.978/0001-07	04,07	194,00
3	V. S. DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA, CNPJ: 05.255.167/0001-17	01,03	838,00
Valor Total			1.472,80

Campo Novo de Rondônia/RO, 23 de fevereiro de 2026.

JOAOZINHO DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69382554

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **01/2026 (ID 69012832)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0066988574) e o Resultado da Análise (ID 0066988654), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FARONI E SANTOS LTDA - ME, CNPJ: 11.077.347/0001-59	-	-
2	CRB EDITORA E SERVIÇOS GRÁFICOS EIRELI, CNPJ: 24.053.546/0001-79	01,02,03,04	5.190,00
Valor Total			5.190,00

Campo Novo de Rondônia/RO, 23 de fevereiro de 2026.

JOAOZINHO DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0066988888

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EDUCAÇÃO E PROGRESSO

CONTRATADA: **M.L Bezerra & Cia LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 17.552.444/0001-32

OBJETO: É objeto desta contratação aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar ao alunado da unidade executora, Conselho Escolar Pedro Vieira de Melo , pertencente a Superintendência de Jarú, localizado no Município de Jarú, contemplado no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, por um período de oito meses.

VALOR: R\$R\$ 8.972,27 (**Oito mil novecentos e setenta e dois reais e vinte e sete centavos**).

VIGÊNCIA: Período de 45 dias a partir da data de assinaturas.

DATA DA ASSINATURA: 20/02/2026.

ASSINAM: **Maria D'Ajuda dos Santos Souza** - Presidente do Conselho Escolar Pedro Vieira de Melo -**M.L Bezerra & Cia LTDA** - Representante Legal da empresa Moniely Lima Bezerra.

Protocolo 69423484

EXTRATO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026 ID 69396077

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

CONTRATADA: IMPÉRIO MALHARIA INDUSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA

CNPJ DA CONTRATADA:36.530.262/0001-05

OBJETO: É objeto desta contratação: UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

VALOR: R\$3.395,00 (três mil trezentos e noventa e cinco reais)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias

DATA DA ASSINATURA:23/02/2026

ASSINAM: JORDANE CELINA DA SILVA E GERALDA ALVES NEVES

JORDANE CELINA DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

Protocolo 69397041

AVISO

CEL JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº (0029.009081/2026-32)

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 a 26/02/2026**

O Cel Jorge Teixeira de Oliveira, C.N.P.J nº 01.219.434/0001-40 localizado na Avenida Jorge de Oliveira nº 80 Bairro Centro Município de São Felipe d'Oeste Ro CEP 76.977.000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/ESCOLA Programa Estadual de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: Material Educativo e Escolar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico **escolafelipecamarao@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Jorge de Oliveira nº 80 Bairro Centro Município de São Felipe d'Oeste Ro CEP 76.977.000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva (Cel Jorge Teixeira de Oliveira) ;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolafelipecamarao@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 **escolafelipecamarao@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 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 Cel. Jorge Teixeira de Oliveira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- A Entrega dos Produtos deverá ser realizado na EEEFM Felipe Camarão, localizada, na Avenida Jorge Teixeira nº 80 bairro Centro, município de São Felipe d'Oeste, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-A Entrega dos Produtos será realizado de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cel Jorge Teixeira de Oliveira.

7.3-O prazo para a Entrega dos Produtos 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 /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.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a entrega dos Produtos pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, 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: **Pesquisa de Preço(69402871)**

São Felipe d'Oeste RO, 24 de fevereiro de 2026

Cristina Pauli de Moraes Motta

Presidente da Comissão de Contratação

Nilvan Antunes de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69424342

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ROSALES DOS SANTOS

AVISO 0 DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

*PROAFI Escola- Regular -RO**Aviso Nº 1853/2026***PROCESSO SEI Nº 0029.064227/2025-21**

Objeto: Contratação de Empresa Especializada na venda e entrega de **MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Adendo Formulário de Pesquisa e Proposta ID 69413997.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar José Rosales dos Santos, C.N.P.J nº 00.857.176/0001-64 localizado na AV. São Bento, Nº 3275 Rolim de Moura/RO, CEP: 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa *PROAFI Escola- Regular - RO/2025*, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de Empresa Especializada na venda e entrega de Materiais para a Educação Física Escolar **para atender as necessidades da EEEFM José Rosales dos Santos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, Decreto nº 31.131 de 23 de dezembro de 2025 e Instrução Normativa nº 2/2026. da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 27/02/2026** pelo endereço eletrônico **joserosales@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AV. São Bento, Nº 3275 Rolim de Moura/RO, CEP: 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação **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 José Rosales dos Santos da EEEFM José Rosales 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 **joserosales@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 69413997** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail joserossales@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/02/2026 a 27/02/2026** - (A unidade executora deverá observar o prazo **23/02/2026 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 José Rosales 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-Escola/Regular-RO/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-RO, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura- RO, 23 de fevereiro de 2026

Antônio Santana,
Matrícula: ***387**

Presidente da Comissão de Contratação

FERNANDA DA SILVA LEITE

Presidente do Conselho Escolar José Rosales dos Santos

Protocolo 69414767

Portaria nº 1789 de 23 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 o servidor **Renato Coimbra Nobre** - Matrícula *****989, para exercer a função de Fiscal Titular e o Servidor **Reginaldo Batista da Silva** - Matrícula *****808, para exercer a função de Fiscal Suplente, do Contrato nº 0068/SEDUC/PGE/2023 (0035417705), Locação do Imóvel que atende anexo da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio/GAP/SEDUC, localizado na Rua Pau Ferro, nº 331, Bairro Castanheira, no município de Porto Velho/RO, objeto do Processo SEI n.º 0029.000240/2023-91.

Art. 2º - Compete ao fiscal, emitir Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços de locação de imóvel, realizando anotações e registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, informando aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência para a adoção das medidas convenientes, conforme o Art. 67, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666 de 21 de julho de 1993.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 1º de janeiro de 2026, revogando a Portaria nº 913 de 26 de janeiro de 2026 (68539352), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 18, datado de 27 de janeiro de 2026.

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69417254

Portaria nº 1794 de 23 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 - Dar nova composição à Comissão destinada a certificar as Declarações de Prestação de Serviços e os Termos de Recebimento de Serviços relativos à Prestação de Serviços de locação do Imóvel que atende a Escola Estadual de Ensino Fundamental Getúlio Vargas, localizado na Rua Almirante Barroso, nº 986, Bairro Centro, no município de Porto Velho/RO, Contrato nº 0831/SEDUC/PGE/2022 (0033435275), objeto do Processo SEI n.º (0029.074896/2022-69).

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão ora instituída.

Luciana Andreia Holtz - Matrícula ***988**

Sandra Nunes Veiga - Matrícula ***794**

Yong Bruno Garcias Menezes - Matrícula ***061**

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 01 de janeiro de 2026, revogando a Portaria nº 11890 de 04 de dezembro de 2025 (0067124371), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 230, na data de 05/12/2025.

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69420549

Portaria nº 58 de 05 de janeiro 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 **0029.202632/2021-21**,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos da **Portaria nº 5655 de 16 de maio de 2025**, publicada no diário oficial nº 169 de 05 de setembro de 2025, que concedeu licença prêmio em pecúnia ao servidor (a) NELCI DA SILVA PARENTE GONZAGA, matrícula XXXXXX389, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de Professor Classe C - Ch 40, no período já adquirido e não gozado, referente ao 7º quinquênio de 31/05/2018 a 31/12/2024.

Registra-se, Cumpra-se, e Publique-se.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67919750

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DIVA TEREZA DE OLIVIERA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1352/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.007436/2026-59

Objeto: **Material de Consumo - Detalhamento Material de Copa e Cozinha, Artigos plásticos de cozinha**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 26/02/2026**.

O Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, C.N.P.J nº 01.167.361/0001-90 localizado na Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: material de consumo - detalhamento material de copa e cozinha, artigos plásticos e de 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 26/02/2026, pelo endereço eletrônico escolavaldirmonfredinho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Material de Consumo - Detalhamento Material de Copa e Cozinha, artigos plásticos e de cozinha considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolavaldirmonfredinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/02/2026 a 26/02/2026 - *(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 Diva Tereza de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os materiais e produtos deverão ser entregues na EEEFM Professor Valdir Monfredinho, localizada, Av. dos Imigrantes numero 1845, bairro CTG, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

OBS: As entregas serão feitas inteiramente de todos os materiais.

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69111322).

Pimenta Bueno, 24 de fevereiro de 2026.

Alan Mafra da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Rosângela Mendes Pereira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69426353

Portaria nº 1795 de 23 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 DE FATIMA SANTOS DE QUEIROZ, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Educação, no cargo - Professor Classe C - Ch 40 - SEDUC-CEE, matrícula n. *****283, 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 **13/10/2026 a 27/10/2026**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69420867

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Castro Alves, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1530/2026 ID (69212305), o Quadro Comparativo de Análise Objetiva de Propostas ID (69333455) e o Resultado da Análise ID (69338977), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MARGARIDA RAQUEL DOS SANTOS	01,02	910,00
2	REGIANE DE PAULA SOUSA RIZO (KRA SERVIÇOS E MANUTENÇÕES	-	00,00
3	JAN CHARLES RUEKERT LTDA	-	0,00
4	M. M DE ALMEIDA LTDA	-	00,00
Valor Total			R\$910,00

Cerejeiras/RO, 24 de fevereiro de 2026.
JANETE GONÇALVES PEREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69426093

Portaria nº 1796 de 23 de fevereiro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidenta do Conselho Escolar do CEEJA, 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 002/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR do CEEJA, CNPJ nº 05.706.254/0001-43, que tem por objeto a aquisição de materiais de primeiros socorros, a ser executados nas dependências do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos/CEEJA, localizada no município de Jaru/RO.

- 1 - Neide Marizia Ribeiro dos Santos Cabral, matrícula nº *****317, Fiscal de Contrato;
- 2 - Ednéia Cristina Micheletto Panoff, matrícula nº *****232, Suplente.

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

NEREIDI ROCHA BUDNIAK
Presidenta do Conselho Escolar CEEJA

Protocolo 69422922

Portaria nº 1545 de 11 de fevereiro de 2026

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo Nº 0029.059043/2024-69, que tem como objeto **REFORMA, DA E.P.M.E.I.E.F FRANCISCA DURAN COSTA,**

por meio do Termo de Convênio nº 77/2025/PGE-SEDUC (0058830943), que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e de outro a Prefeitura de **ROLIM DE MOURA/RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **MACHINY TETZLAFF DA PAIXÃO (ENGENHEIRO CIVIL)** pelo **LUCAS DE AGUIAR NARDONI (ENGENHEIRO CIVIL)** e **SINÉSIO TOLEDO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** pelo **ERISSON DIAS REGIO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **TASSO FERNANDES GUEDES (ENGENHEIRO CIVIL)** pelo **CLEIDI PEREIRA CAETANO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **LUCIANO SANTOS ALCÂNTARA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** pelo **SAMUEL SCHUINDT DOS SANTOS (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** do(s) respectivo(s) servidor(es).

Art. 3º Esta Portaria **revoga** a Portaria 5687 (0060280019), publicada em 30 de maio de 2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69143570

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 011/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.009151/2026-52

Objeto: Aquisição de Material de Consumo (copa e cozinha)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/02/2026 a 26/02/2026

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 Aquisição de Material de Consumo (copa e Cozinha), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/02/2026 a 26/02/2026, 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 Aquisição de Material de Consumo (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 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 ceeajiparana@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 ceeajiparana@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 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 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 (69361587).

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 69361588

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 1439 (ID 69162106), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69280307) e o Resultado da Análise (ID 69280731), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SIDNEY DA SILVA STRELON	Cabo Elétrico 4mm	265,00
2	SIDNEY DA SILVA STRELON	Chave disjuntor 400V 50/60Hz	280,00

3	SIDNEY DA SILVA STRELON	Cilindro HP 105a W1105a	400,00
4	SIDNEY DA SILVA STRELON	Mangueira para fogão	300,00
5	SIDNEY DA SILVA STRELON	Motocompressor ar	1.000,00
Valor Total			R\$ 2.245,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 24 de Fevereiro de 2026.

José Porité Arikapú

Presidente do Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE

Protocolo 69281190

Portaria nº 1632 de 13 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, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP; Considerando o Processo administrativo nº 0005.000461/2024-18, que tem como objeto **CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA DE ESPORTES**, para atender a demanda da **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS (APAE)**, por meio do Termo de Fomento 506 (0053272354), que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO**

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **MACHINY TETZLAFF DA PAIXÃO (ENGENHEIRO CIVIL)** pelo **JOABE ZEFERINO DOS SANTOS (ENGENHEIRO CIVIL)** e **SINÉSIO TOLEDO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** pelo **AFONSO ROBERTO PLANTES NETO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar, medir e fiscalizar a execução da obra ou serviço, ou o recebimento do material, objeto, ou equipamento adquirido, bem como receber provisoriamente a obra ou serviço.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **RENATO MALTA DE MENDONÇA (ENGENHEIRO CIVIL)** pelo **KLEBER CALASSARA (ENGENHEIRO CIVIL)** e **EMERSON PEREIRA DE ARRUDA JUNIOR (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** pelo **PABLO FABRÍCIO BEILKE DE SOUZA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** do respectivo servidor.

Art. 3º Esta Portaria **revoga** a Portaria 5220 (0059893506), publicada em 08 de Maio de 2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69241781

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 10/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

CONTRATADA: Lucas Gomes da Costa

CNPJ DA CONTRATADA: 47.767.248/0001-46

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios

VALOR: R\$ 10.749,98 (Dez mil setecentos e quarenta e nove reais e noventa e oito centavos)

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM: SIMONE FERREIRA DA SILVA

Diretora /Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

LUCAS GOMES DA COSTA

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - PROAFI 06/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.009629/2026-44**

Objeto: Serviços gráficos de confecção de adesivo vinil com personalização para portas e janelas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/02/2026 a 26/02/2026

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 serviços de confecção de adesivo vinil com personalização para portas e janelas, 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 26/02/2026 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 Serviços gráficos de confecção de adesivo vinil com personalização para portas e janelas, 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 aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolasantaanna@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/02/2026 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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da Associação Conselho Escolar 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69419643).

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 69427624

Portaria nº 1793 de 23 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 e seu respectivo Substituto no Município de **Porto Velho- Coordenadoria Almoxarifado e Patrimônio-CAP**, sobre a execução do Contratonº 830/PGE-2021 (0022168649), vinculado ao Processo 0029.523944/2021-75 e Processo 0029.340954/2020-96, cujo objeto é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, preventiva e ostensiva (armada e desarmada), compreendendo o **Lote 7**, sob a responsabilidade da empresa **PROALVO SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **00.000.000/0000-99**, situada na Rua Dom Pedro II, nº 668, Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801066, denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr. **SALIN PINTO DA SILVA**:

SERVIDORES PARA FISCAIS DE CONTRATOS

ANEXOS ALMOXARIFADO -PORTO VELHO

FISCAL DE CONTRATO E SUBSTITUTO	RENATO COIMBRA NOBRE	*****989
	REGINALDO BATISTA DA SILVA	*****808

Art. 2º Compete ao Fiscal de contrato, realizar fiscalização in loco, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada.

§ 1º- O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas.

§ 2º -As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Designar, ainda no âmbito do Contrato Nº 830/PGE-2021 (0022168649), os servidores para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais

SERVIDORES PARA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E CERTIFICAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS

ANEXOS-PORTO VELHO		
DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
COMISSÃO CERTIFICADORA	GUILHERME DOS SANTOS PIRES	*****308
	PEDRO HENRIQUE FRAZÃO BRITO	*****869

MARCEL SANTOS BRAGA	*****193
NELITA RODRIGUES DOS SANTO	*****375

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de Vigilância e Segurança Patrimonial, preventiva, ostensiva e armada no âmbito das escolas.

II - Realizar, mensalmente o Recebimento das Notas Fiscais em conformidade com o Relatório do Fiscal de contrato.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, com efeitos a considerar de 01 de Janeiro de 2026, sendo revogada, a partir dessa data, a Portaria nº 12078 de 10 de Dezembro de 2025.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69418363

Portaria nº 1781 de 23 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 para sem prejuízo de suas funções, exercerem o cargo de Fiscal e seu Substituto e os servidores que comporão a Comissão de Recebimento de Serviços, por unidade administrativa, na execução do Contrato nº 0883/SEDUC/PGE/2023 (0042013541), Processo 0029.032551/2023-19, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada sob demanda, de manutenção preventiva e corretiva e eventual, em aparelhos condicionadores de ar, com fornecimento de mão de obra, insumos, ferramentas, reposição de peças em sistemas, equipamentos e instalações, nas unidades administrativas externas ao Palácio Rio Madeira (Lote I: Arquivo-ARQ, Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP, Conselho Estadual de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundeb - CACS; Lote II: Conselho Estadual de Educação - CEE/RO, Coordenadoria de Mídias Educacionais - SEDUC-CME, Lote III: Conselho de Alimentação Escolar do Estado de Rondônia - CAERO), pelo período de 12 meses, vinculado aos termos do Processo Eletrônico nº 0029.032551/2023-19, celebrado entre esta Secretaria de Estado da Educação e a empresa FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 2*.***.***/*1-63.

Fiscal do Contrato e seu substituto por unidade administrativa:

Designação	Unidade Administrativa	Nome	Matrícula
Fiscal de Contrato	Arquivo Setorial - ARQ	Sonia Costa de Melo	*****627
Fiscal Substituto		Hugo Bergoni da Silva Rocha	*****157
Fiscal de Contrato	Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP	Renato Coimbra Nobre	*****989
Fiscal Substituto		Reginaldo Batista da Silva	*****808
Fiscal de Contrato	Coordenadoria de Mídias Educacionais - CME	Deise Silva Lima	*****413
Fiscal Substituto		Marilza Farias	*****248
Fiscal de Contrato	Conselho de Alimentação Escolar - CAERO	Sidraque Marinho Pinto Monteiro	*****294
Fiscal Substituto		Emanuele de Souza Nascimento	*****708
Fiscal de Contrato	Conselho Estadual de Educação - CEE/RO	Marizete Ferreira de Menezes Oliveira	*****257
Fiscal Substituto		Elis Regina Braga Mendonça	*****380

Art. 2º Compete ao Fiscal de contrato e seu substituto, acompanhar pari passu, exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade dos serviços entregues com base no Termo de Referência nº 045/2022 (0034767228) e nas

cláusulas estabelecidas no Contrato nº 0883/SEDUC/PGE/2023 (0042013541) e, posteriormente emitir Relatório de Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada da sua unidade administrativa.

§ 1º O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

§ 3º - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar, ainda no âmbito do Contrato nº 0883/SEDUC/PGE/2023 (0042013541), os servidores para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

Comissão de Recebimento de Serviços por unidade administrativa:

Comissão de Recebimento de Serviços	Unidade Administrativa	Nome	Matrícula
	Arquivo Setorial - ARQ	Eliete Feitosa	*****185
		Francisco Inácio Carneiro	*****927
		Michel Petronilho Correia Pacheco	*****833
		Beatriz Ferreira França	*****649
	Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP	Erikson da Silva Farias	*****864
		Guilherme dos Santos Pires	*****308
		Pedro Henrique Frazão Brito	*****869
		Marcel Santos Braga	*****193
	Coordenadoria de Mídias Educacionais CME	Silvio José Menezes dos Santos	*****929
		Rogério Cajueiro da Silva	*****395
		Daniele Braga Brasil	*****672
		João Vitor Lemos Aguiar	*****450
	Conselho de Alimentação Escolar CAERO	Luely Carneiro de Paula Botelho	*****007 (SIAPE)
		Elizeu Alves Marcelino	*****585
		Nelson Coelho da Silva	*****981
	Conselho Estadual de Educação - CEE/RO	Maria Raimunda Alves Leal	*****861
		Walteir Chaves Costa	*****711
		Silvia Ivone Souza Braga	*****526
		Maria Tânia Gregório	*****797

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e eventual, em aparelhos condicionadores de ar das Unidades atendidas;

II - Realizar, mensalmente a Certificação das Notas Fiscais em conformidade com o Relatório do Fiscal de contrato, bem como, a elaboração do Termo de Recebimento dos serviços executados;

§ 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimentos de Serviços.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1 de janeiro de 2026, tornando sem efeito a partir desta data a Portaria nº 4583 de 17 de abril de 2025.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69405996

Portaria nº 1790 de 23 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 e seu respectivo Substituto no Município de **Porto Velho - Coordenadoria Almojarifado e Patrimônio-CAP**, sobre a execução do CONTRATO Nº 612/PGE-2021 (0022193568), vinculado ao Processo 0029.527309/2021-67 e Processo 0029.192296/2020-10, cujo objeto é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, preventiva e ostensiva (armada e desarmada), compreendendo o **Lote 1**, sob a responsabilidade da empresa **IMPACTUAL VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.111.111/0001-91**, com endereço na Rua Uruguai, nº 2356, Bairro Embratel, Porto Velho-RO, CEP: 76.820-856 , denominada **CONTRATADA**, conforme especificado no Termo de Referência, Edital nº 530/2020/ÔMEGA/SUPEL/RO e seus anexos (0022030831), e Ordem de Serviço (0022193182) em atendimento às necessidades da Coordenadoria Almojarifado e Patrimônio - CAP e Anexos.

SERVIDORES PARA FISCAIS DE CONTRATOS

COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO-PORTO VELHO			
FISCAL DE CONTRATO	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - CAP	RENATO COIMBRA NOBRE	*****989
FISCAL SUBSTITUTO	ALMOXARIFADO ANEXO	REGINALDO BATISTA DA SILVA	*****808

Art. 2º Compete ao Fiscal de contrato, realizar fiscalização in loco, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada.

§ 1º - O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas.

§ 2º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Designar, ainda no âmbito do Contrato Nº 612/PGE-2021 (0022193568), os servidores para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

SERVIDORES PARA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E CERTIFICAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS

ANEXO ALMOXARIFADO -PORTO VELHO			
DESIGNAÇÃO	UNIDADE	NOME	MATRÍCULA
COMISSÃO CERTIFICADORA	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO- CAP E ANEXO	GUILHERME DOS SANTOS PIRES	*****308
		PEDRO HENRIQUE FRAZÃO BRITO	*****869
		MARCEL SANTOS BRAGA	*****193
		NELITA RODRIGUES DOS SANTO	*****375

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de Vigilância e Segurança Patrimonial, preventiva, ostensiva e armada no âmbito das escolas.

II - Realizar, mensalmente o Recebimento das Notas Fiscais em conformidade com o Relatório do Fiscal de contrato.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a contar de 01 de Janeiro de 2026. Fica revogada, a partir dessa data, a Portaria nº 11872 de 04 de dezembro de 2025, com posterior publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69417314

Portaria nº 1763 de 23 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 dos Contratos nº0883/SEDUC/PGE/2023, nº 665/SEDUC/PGE/2021, nº207/PGE-2020, nº1590/PGE/2024, nº136/PGE-2020, nº1551/2024/PGE-SUGESP, nº1250/2025/PGE-SEDUC, nº778/2025/PGE-SEDUC, nº22/2026/PGE-SEDUC, nº1132/2025/PGE-SUGESP, Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO, nº81/2026/PGE-SEDUC, nº971/2024/PGE-SEDUC e nº9/2026/PGE-SEDUC, na ausência da servidora **Joice Moraes Correia**, Matrícula *****490, designado como Gestor de Contratos, por meio da Portaria nº 13933 de 30 de dezembro de 2024, Portaria nº 13931 de 30 de dezembro de 2024, Portaria nº 13934 de 30 de dezembro de 2024, Portaria nº 13817 de 23 de dezembro de 2024, Portaria nº 13937 de 30 de dezembro de 2024, Portaria nº 3200 de 17 de março de 2025, Portaria nº 10983 de 11 de novembro de 2025, Portaria nº 9343 de 12 de setembro de 2025, Portaria nº 810 de 21 de janeiro de 2026, Portaria nº 12009 de 08 de dezembro de 2025, Portaria nº 1073 de 29 de janeiro de 2026, Portaria nº 1205 de 27 de janeiro de 2025, Portaria nº 1204 de 03 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.8.666/1993 e 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 69373644

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\$)
0029.000881/2025-15	EEEFM Colina Verde	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Colina Verde	Cerejeiras	Corumbiara	R\$ 10.800,00
C.N.P.J.					
01.663.538/0001-49					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68964740

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\$)
0029.000884/2025-41	EEEFM Marechal Rondon	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Marechal Rondon	Cerejeiras	Corumbiara	R\$ 19.680,00
C.N.P.J.					
01.932.955/0001-40					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68965481

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 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\$)
0029.000891/2025-42	EEEFM Doutor Oswaldo Pianna	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Doutor Oswaldo Pianna	Cerejeiras	Corumbiara	R\$ 20.040,00
C.N.P.J.					
01.793.743/0001-29					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68966554

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\$)
0029.000894/2025-86	EEEF São Roque	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Sao Roque	Cerejeiras	Corumbiara	R\$ 33.600,00
C.N.P.J.					

01.551.491/0001-21

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68967160

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 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\$)
0029.000896/2025-75	CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA	Conselho Escolar Jose Alves de Almeida	Costa Marques	Costa Marques	R\$ 14.640,00
C.N.P.J.					
01.606.921/0001-65					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68967729

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\$)
0029.000904/2025-83	EEEF Raimundo de Oliveira Mesquita	Conselho Escolar Raimundo Oliveira Mesquita	Costa Marques	Costa Marques	R\$ 27.360,00
C.N.P.J.					
00.713.583/0001-06					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68972752

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\$)
0029.000906/2025-72	EEEFM Angelina dos Anjos	Conselho Escolar Angelina dos Anjos	Costa Marques	Costa Marques	R\$ 65.400,00
C.N.P.J.					
84.651.942/0001-20					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68973760

ERRATA

ERRATA AO AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2025 (ID 69092112)

1. Do erro identificado

1.1. Onde se lê:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2025

1.2. Leia-se:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

Espigão do Oeste, 24 de fevereiro de 2026.

SIMONE FERREIRA DA SILVA
DIRETORA/PRESIDENTE DO CONSELHO

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 013/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM CESAR FREITAS CASSOL
CONTRATADA: LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 05.537.772/0001-80
OBJETO: É objeto desta contrataçãoMATERIALDE EXPEDIENTE
VALOR: R\$ 27.065,36 (vinte e sete mil sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos)
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 12/02/2026
ASSINAM: IONAN SANTOS DE FARIA e AURISLÂNDIA TAVARES LIMA

IONAN SANTOS DE FARIA
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M Cesar Freitas Cassol
AURISLÂNDIA TAVARES LIMA
Contratada

Protocolo 69145860

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 014/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM CESAR FREITAS CASSOL
CONTRATADA: DINÂMICA COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA EIRELI
CNPJ DA CONTRATADA: 05.553.747/0001-90
OBJETO: É objeto desta contrataçãoMATERIAL DE EXPEDIENTE
VALOR: R\$ 875,00 (oitocentos e setenta e cinco reais)
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 19/02/2026
ASSINAM: IONAN SANTOS DE FARIA e ALLINNE OLIVEIRA NEIVA

IONAN SANTOS DE FARIA
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M Cesar Freitas Cassol
ALLINNE OLIVEIRA NEIVA
Contratada

Protocolo 69146213

Portaria nº 1787 de 23 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.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 **0029.046889/2024-39**,

RESOLVE:

Art. 1º **CESSAR a Gratificação de Difícil Provedimento**, do(a) Servidor(a)RAIMUNDA BRITO BARBOSA, matrícula n. *****820, a partir de 01/02/2026, de acordo com o Memorando 69260532.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69415591

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 016/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM CESAR FREITAS CASSOL

CONTRATADA: EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.484/0001-33
OBJETO: É objeto desta contratação de Material de Limpeza e Produção de Higienização
VALOR: R\$ 27.887,20 (vinte e sete mil oitocentos e oitenta e sete reais e vinte centavos)
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 12/02/2026
ASSINAM: IONAN SANTOS DE FARIA e EDIVALDO RIBEIRO LIMA

IONAN SANTOS DE FARIA
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M Cesar Freitas Cassol
EDIVALDO RIBEIRO LIMA
Contratado

Protocolo 69146443

Portaria nº 1588 de 12 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. **0029.004735/2026-31;**

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: CLARICE BRAIDO NOVAK, 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. 6509/2021, 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	Promoção funcional	Período analisado			Ref	Efeito financeiro
*****223	Clarice Braido Novak	Professor Classe C - Ch 40	15/07/1997	01/02/2001	01/02/2021	a	01/02/2023	12	01/02/2023
*****223	Clarice Braido Novak	Professor Classe C - Ch 40	15/07/1997	01/02/2001	01/02/2023	a	01/02/2025	13	01/02/2025

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 69184592

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO nº 09/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.008050/2026-64

Objeto: MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 a 27/02/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON, CNPJ nº 01.***.***/0001-99 localizado na Rua: Chupinguaia nº 2.220, setor 04, Buritis - RO, CEP:76.880-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR ESCOLA / 2025, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de: Material Elétrico e Eletrônico, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço eletrônico **conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Chupinguaia nº: 2.220, Setor 04, Buritis - RO , CEP:76.880-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição:

A aquisição de materiais elétricos e eletrônicos necessários para a manutenção, ampliação e adequação da rede elétrica e dos equipamentos da instituição.

A contratação visa suprir demandas de reposição e melhoria das instalações, assegurando condições adequadas de funcionamento, segurança e continuidade das atividades desenvolvidas.

1.2 - CNAE:

O Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) dos fornecedores participantes deverá ser compatível com o objeto a ser contratado, conforme registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). A compatibilidade será verificada por meio de consulta ao sítio eletrônico da Receita Federal, como forma de confirmação da adequação da atividade econômica.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Marechal Rondon;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com emissão 2026;

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará **por envio eletrônico**, pelo e-mail conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/02/2026 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 Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI ESCOLA - REGULAR 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 Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 69200812

Link:[PROPOSTA](#)

Buritis - RO 24 de fevereiro de 2026.

Flávio Luiz Machado Minusso da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Eliane Cristina Pereira

Presidente do Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon

Protocolo 69427219

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 17 (0059351843), Análise Técnica e Financeira nº 2207/2025/SEDUC-GPCP (0066237006) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2384/2025/SEDUC-GAPC (0066920818) e Despacho (69247453) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Jaru	01.201.370/ 0001-50	E.E.E.F.M Gov. Jorge Teixeira de Oliveira	2024	0029.000277/ 2024-08	0029.072622/ 2024-05	R\$74.208,00

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 69416542

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Fernanda Souza de Paula
CONTRATADA: C.M.S.S. INSTALADORA LTDA-ME
CNPJ DA CONTRATADA: 16.748.417/0001-77
OBJETO: É objeto desta contratação o Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica, para manutenção no ambiente escolar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
VALOR: R\$ **1.660,00** (Um mil seiscentos e sessenta reais).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026
ASSINAM:

SIMONE FERREIRA DA SILVA
Diretora /Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula
GEOVANE DE LIMA
Representante Legal da empresa

Protocolo 69361133

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 51/2025/SUPERVHAGAB-GAPERF (0059537835), Análise Técnica e Financeira nº 2247/2025/SEDUC-GPCP (0066330043), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 44/2026/SEDUC-GPCP (68757221) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2298/2025/SEDUC-GAPC (0066654852) e Despacho (69247464) 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	15.893.563/ 0001-23	E.E.E.F.M Maria Arlete Toledo	2024	0029.000859/ 2024-86	0029.051609/2024-12	R\$238.008,00

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 69416182

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 64/2025/SUPERVHAGAB-GAPERF (0059889563), Análise Técnica e Financeira nº 2158/2025/SEDUC-GPCP (0066112807), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 45/2026/SEDUC-GPCP (68759343) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2380/2025/SEDUC-GAPC (0066920813) e Despacho (69247481) 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	84.568.807/ 0001-15	I.E.E. Wilson Camargo	2024	0029.000885/ 2024-12	0029.051589/2024-71	R\$114.696,00

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 69415587

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 25/2025/SUPEROPOGAB-CAF (0059125677), Análise Técnica e Financeira nº 2180/2025/SEDUC-GPCP (0066170555), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 47/2026/SEDUC-GPCP (68768790) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2387/2025/SEDUC-GAPC (0066920823) e Despacho (69247460) 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	
Nova União	00.973.835/ 0001-28	E.E.E.F.M Maria Goretti	2024	0029.000416/ 2024-95	0029.014337/2025-42	R\$74.880,00

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

AVISO**CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA DE JARU****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO****PROCESSO SEI Nº 0029.024011/2025-23**

Objeto: Gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 28/02/2026**

O CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA DE JARU, C.N.P.J nº 50.697.172/0001-34 localizado na Rua Paraná, Nº 3160, Setor 05 - Jaru/RO - 76.890.000, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE(Programa Estadual de Alimentação Escolar , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 28/02/2026**, pelo endereço eletrônico indigenajaru@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Paraná, Nº3160, Setor 01 - Jaru/RO - CEP 76.890.000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, , considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EIEEF MBOAKARA URU EU WAU WAU, AREMÃ URU EU WAU WAU, D'JAI E JAVEVYRA;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 indigenajaru@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 irrecorrível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenajaru@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/02/2026 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 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 INDÍGENA DE JARU, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

- finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta(69378169).

Jaru/RO, 23 de Fevereiro de 2026.
Sidinei de Almeida Alves
Presidente da Comissão de Contratação
Leni Maria Vieira Martins
Presidente do Conselho Escolar Indígena de Jaru

Protocolo 69396836

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\$)
0029.001444/2025-19	EEEFM Campos Sales	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Campos Sales	São Francisco do Guaporé	São Francisco do Guaporé	104.400,00
C.N.P.J.					
63.789.770/0001-85					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68484575

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\$)
0029.001443/2025-66	EEEFM Monteiro Lobato	Conselho Escolar Unidos Venceremos	Pimenta Bueno	São Felipe D'Oeste	14.640,00
C.N.P.J.					
01.547.731/0001-14					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68484845

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\$)
0029.001445/2025-55	EEEFM Marcilene Carvalho Ricardo	Conselho Escolar Edelaine da Costa Cruz	São Francisco do Guaporé	São Francisco do Guaporé	50.760,00
C.N.P.J.					
06.955.422/0001-05					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68484444

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\$)
0029.001446/2025-08	CEEJA Silvio Viana Louro	Conselho Escolar do Centro Estadual de Educacao de Jovens e Adultos Silvio Viana Louro	São Francisco do Guaporé	São Francisco do Guaporé	19.800,00
C.N.P.J.					
07.668.192/0001-58					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68484048

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETARIA 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\$)
0029.001447/2025-44	CEEJA Getúlio Vargas	Conselho Escolar Getulio Vargas	São Francisco do Guaporé	São Miguel do Guaporé	17.400,00
C.N.P.J.					
01.649.898/0001-96					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68461435

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETARIA 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\$)

0029.001448/2025-99	EEEF Deonildo Caragnatto	Conselho Escolar 13 de Setembro	São Francisco do Guaporé	São Miguel do Guaporé	58.080,00
C.N.P.J.					
01.069.342/0001-20					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68461107

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\$)
0029.001449/2025-33	EEEFM Princesa Isabel	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Princesa Isabel	São Francisco do Guaporé	São Miguel Do Guaporé	135.720,00
C.N.P.J.					
02.234.204/0001-12					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68460698

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\$)
0029.001450/2025-68	EEEF. Rui Barbosa de Oliveira	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Rui Barbosa de Oliveira	São Francisco do Guaporé	Seringueiras	45.960,00
C.N.P.J.					
01.757.435/0001-48					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68460349

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\$)
0029.001451/2025-11	EEEFM Oswaldo Pianna	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Oswaldo Piana	São Francisco do Guaporé	Seringueiras	99.240,00
C.N.P.J.					
01.203.767/0001-80					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68459891

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\$)
0029.001453/2025-00	EEEFM Pioneira	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Pioneira	Ouro Preto do Oeste	Teixeirópolis	37.560,00
C.N.P.J.					
00.774.388/0001-88					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

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\$)
0029.001454/2025-46	Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Primavera	Conselho Escolar Criança	Jaru	Theobroma	63.600,00
C.N.P.J.					
00.689.639/0001-26					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68459377

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\$)
0029.001455/2025-91	EEEFM Altamir Billy Soares	Associacao do Conselho Escolar Teixeira	Ouro Preto do Oeste	Urupá	75.840,00
C.N.P.J.					
00.670.384/0001-50					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68455649

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararadar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.366.2158.4049 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001456/2025-35	CEEJA Enaldo Lucas de Oliveira	Associacao do Conselho Escolar Unidos pela Educacao	Ouro Preto do Oeste	Urupá	9.360,00
C.N.P.J.					

01.335.848/0001-34					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68455212

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\$)
0029.001457/2025-80	EEEFM Bartolomeu Lourenço de Gusmão	Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão	Machadinho D'Oeste	Vale do Anari	77.880,00
C.N.P.J.					
01.227.510/0001-69					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68454845

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 015/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM CESAR FREITAS CASSOL

CONTRATADA: TC COMERCIO & CONSULTORIA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 54.166.513/0001-04

OBJETO: É objeto desta contratação GÁS ENGARRAFADO

VALOR: R\$ 9.075,00 (nove mil e setenta e cinco reais)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias.
DATA DA ASSINATURA: 02/02/2026
ASSINAM: IONAN SANTOS DE FARIA e NERCI NATALINO SZIMANSK
IONAN SANTOS DE FARIA
Presidente do Conselho Escolar E.E.FM Cesar Freitas Cassol
NERCI NATALINO SZIMANSK
Contratado

Protocolo 68635020

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\$)
0029.001460/2025-01	EEEFM Tubarão	Conselho Escolar da EEEFM Tubarão	Ouro Preto do Oeste	Vale do Paraíso	40.680,00
C.N.P.J.					
01.658.441/0001-48					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68454466

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 12.366.2158.4049 - 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\$)
0029.001461/2025-48	CEEJA Vilhena	Conselho Escolar do CEEJA	Vilhena	Vilhena	99.480,00
C.N.P.J.					
84.568.617/0001-06					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68454165

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\$)
0029.001462/2025-92	Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade II	Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade II	Vilhena	Vilhena	63.720,00
C.N.P.J.					

15.892.797/0001-56				

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68453723

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\$)
0029.001464/2025-81	EEEF Machado de Assis	Conselho Escolar Ensinar para Educar	Vilhena	Vilhena	66.840,00
C.N.P.J.					
84.560.218/0001-90					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68452917

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\$)
0029.001472/2025-28	E.E.E.F. Professor Luiz Carlos Paula Assis	Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis	Vilhena	Vilhena	R\$ 66.360,00
C.N.P.J.					
07.410.864/0001-20					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68418486

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 135/2025/SUPERPVHGAB-CAF (0060411062), Análise Técnica e Financeira nº 2165/2025/SEDUC-GPCP (0066134663), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 43/2026/SEDUC-GPCP (68748287) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2184/2025/SEDUC-GAPC (0066421023) e Despacho (69247482) 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	04.239.927/0001-30	CEEJA Padre Moretti	2024	0029.000579/2024-78	0029.012289/2025-58	R\$107.136,00

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 69413936

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 68 (0063562839) da **Gerência de Prestação de Contas Transporte Escolar**, Parecer nº 2500/2025/SEDUC-GAPC (67726359) e Despacho (69109528) da Gerência de análises das Prestações de contas , **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	Ouro Preto
CONVENETE:	Prefeitura Municipal de Ouro Preto
CNPJ:	04.380.507/001-79

CONVÊNIO/TERMO:	nº 019/PGE-2020
ANO DE EXERCÍCIO:	2021
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.051816/2020-35
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.122775/2022-31
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 1.588.648,03

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 69406459

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Duque de Caxias, 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 69043099), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69424904) e o Resultado da Análise (ID 69425545), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA CNPJ: 20.848.291/0001-80	01 ao 27	R\$ 21.201,05	HABILITADO

Fabiane Samara Marques Lopes
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Duque de Caxias

Protocolo 69426837

AVISO**INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A Presidente do Conselho Escola Ana Carolina Montel de Moraes vinculado a escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, torna público para conhecimento dos interessados, que pretende realizar Dispensa de Licitação, em conformidade com os termos do art. 75, inciso II, da Lei Nº **14.133/2021**, com critério de julgamento **Menor Preço por item**, visando a contratação de empresa especializada no fornecimento de **MATERIAL PERMANENTE**, com o intuito de atender as necessidades da Escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves, nº. 3108, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia - RO.

O objeto da pretendida aquisição deverá estar em total conformidade com as especificações e quantidades, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	Microfone sem fio duplo QS5, em alumínio, bastão e base, possui uma bateria, recarregável de 3.7 V, visor LCD colorido com função gyroscope, Scan automático de frequência, sincronismo via infra vermelho, 6 presets de EQ, controle de ganho, botão mute e uma exclusiva cápsula dinâmica cardioide destacável, distancia da base até 100 metros.	Unid.	01

O prazo para o recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços será de até às 23h50min. do 3º (terceiro) dia útil após a publicação deste Aviso, **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

O Termo de Referência, cotação e demais anexos, podem ser solicitados por meio do e-mail **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br**, até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

Maiores informações e esclarecimento sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail: **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br** ou telefone (69) 9 93806369.

Publica-se na imprensa Oficial.

Luciana Martins

Presidente Conselho Escolar

Primavera de Rondônia - RO, 24 de Fevereiro de 2026.

Protocolo 69414453

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PROFª DANIEL NERI DA SILVA- CÍVICO MILITAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**PROCESSO SEI Nº0029.025994/2025-15**

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 24.02.2026 a 27.02.2026.

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M PROFª Daniel Neri da Silva- CÍVICO MILITAR, Inscrito no CNPJ: 84.727.619/0001-92 localizado na Rua benedito Inocencio da Silva, nº s/n - Bairro: JK I - CEP 76.918-260, situada na cidade de Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24.02.2026 a 27.02.2026. até as 18:00 Horas , pelo endereço eletrônico Escoladanielneri@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua benedito Inocencio da Silva, nº s/n - Bairro: JK I - CEP 76.918-260, situada na cidade 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 com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da E.E.E.F.M PROFª Daniel Neri da Silva-CÍVICO MILITAR;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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: Escoladanielneri@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 Escoladanielneri@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23.02.2026 a 27.02.2026, até as 18:00 Horas, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M PROFª Daniel Neri da Silva-CÍVICO MILITAR, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho-RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 24 de Fevereiro de 2026.

Sóstenes da Cunha Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Gerliany Fernandes de Lima

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F.M PROFª DANIEL NERI DA SILVA-CÍVICO MILITAR

Protocolo 69384416

Portaria nº 1522 de 11 de fevereiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Rio Urupá, localizada no 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 Rio Urupá, localizada no 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 100/20 de 17 de janeiro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 12 do dia 17/01/2020 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 69116601

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZÚ MÉDICI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº23/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.009569/2026-60

Objeto: Material de Consumo/Expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 26/02/2026.**

O Conselho Escolar Presidente Emílio Garrastazu Médici , C.N.P.J nº 00.987.789/0001-16 localizado na Rua Valdemar Fernandes , Nº3532, Bairro Lino Alves Teixeira, Município de Presidente Médici/RO , CEP 76916-000, 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 *compra* Material de Expediente (resma de papel sulfite), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 presidentemedice@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Valdemar Fernandes, Nº3532, Bairro Lino Alves Teixeira, Município de Presidente Médici/RO, CEP 76916-000, 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 *compra* Material de Consumo/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.

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 presidentemedice@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (69414690) 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 residentemedice@seduc.ro.com.br], dentro do prazo de **24/02/2026a 26/02/2026**, - *(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 Presidente Médici/ RO, Estado de Rondônia.

PRESIDENTE MÉDICI/RO, 24 de Fevereiro de 2026.

Valéria Ribeiro de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Marly Alves de Oliveira Soares
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69414785

AVISO**CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026****PROCESSO SEI Nº0029.009622/2026-22**

Objeto: GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 26/02/2026**

O Conselho Escolar Presidente Emílio Garrastazu Médici, C.N.P.J nº 00.987.789/0001-16 localizado na Rua Valdemar Fernandes da Silva nº3532, cep 76916-000 ,Presidente Médici/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gênero de alimentação, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico presidentemedici@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Valdemar Fernandes da Silva nº3532, cep 76916-000 ,Presidente Médici/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gênero de alimentação, 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 presidentemedici@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 presidentemedici@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/02/2026 a 26/02/2026** - *(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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.69418053

Presidente Médici, 24 de Fevereiro de 2026.

Valéria Ribeiro de Oliveira
 Presidente da Comissão de Contratação
 Marly Alves de Oliveira Soares
 Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69417961

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Beatriz Ferreira da Silva, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 15/2025 (ID 68989422), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68989423) e o Resultado da Análise (ID 68989424), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Serviços de limpeza e conservação do pátio externo, poda de árvores e jardinagem com retirada de entulhos, reparos e aterros nas fossas.	7.340,00
Valor Total			7.340,00

Ji-Paraná, 24 de fevereiro de 2026..
 Elizabete Lima de Melo da Trindade
 Presidente do Conselho Escolar BFS

Protocolo 68989426

AVISO

CEL JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº02 /2026

PROCESSO SEI Nº (0029.063447/2025-38)

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 27/02/2026**

O Cel Jorge Teixeira de Oliveira, C.N.P.J nº 01.219.434/0001-40 localizado na Avenida Jorge de Oliveira nº 80 Bairro Centro Município de São Felipe d'Oeste Ro CEP 76.977.000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/ESCOLA Programa Estadual de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: Material Educativo e 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 **escolafelipecamarao@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Jorge de Oliveira nº 80 Bairro Centro Município de São Felipe d'Oeste Ro CEP 76.977.000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva (Cel Jorge Teixeira de Oliveira) ;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolafelipecamarao@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 **escolafelipecamarao@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 Cel. Jorge Teixeira de Oliveira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- A Entrega dos Produtos deverá ser realizado na EEEFM Felipe Camarão , localizada, na Avenida Jorge Teixeira nº 80 bairro Centro, município de São Felipe d'Oeste, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- A Entrega dos Produtos será realizado de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cel Jorge Teixeira de Oliveira.

7.3- O prazo para a Entrega dos Produtos 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 /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.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a entrega dos Produtos pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, 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: **Pesquisa de Preço(0067102180)**

São Felipe d'Oeste RO, 24 de fevereiro de 2026

Cristina Pauli de Moraes Motta

Presidente da Comissão de Contratação

Nilvan Antunes de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0067102181

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Buritis.

CONTRATADA: DANIELA VIEIRA DA COSTA

CNPJ DA CONTRATADA: 55.550.433/0001-02

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material para Festividades e Homenagens

VALOR: R\$3.289,50 (três mil duzentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 19/02/2026

ASSINAM: **YURI LOPES DE OLIVEIRA e DANIELA VIEIRA DA COSTA**

Protocolo 0066921338

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Buritis.

CONTRATADA: DANIELA VIEIRA DA COSTA

CNPJ DA CONTRATADA: 55.550.433/0001-02

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material para Festividades e Homenagens

VALOR: R\$2.677,50 (dois mil seiscentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 19/02/2026

ASSINAM: **YURI LOPES DE OLIVEIRA e DANIELA VIEIRA DA COSTA**

Protocolo 69093469

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Buritis.

CONTRATADA: Manoel Ricardo do Nascimento

CNPJ DA CONTRATADA: 39.769.986/0001-02

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material para Festividades e Homenagens

VALOR: R\$944,00 (novecentos e quarenta e quatro reais)

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 19/02/2026

ASSINAM: **YURI LOPES DE OLIVEIRA e Manoel Ricardo do Nascimento**

Protocolo 69224238

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Buritis.

CONTRATADA: DANIELA VIEIRA DA COSTA

CNPJ DA CONTRATADA: 55.550.433/0001-02

OBJETO: Serviços de fornecimento de alimentação

VALOR: R\$8.150,00 (oito mil cento e cinquenta reais)

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias

DATA DA ASSINATURA: 19/02/2026

ASSINAM: **YURI LOPES DE OLIVEIRA e DANIELA VIEIRA DA COSTA**

Protocolo 0066921285

AVISO**DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO****PROCESSO SEI Nº0029.025906/2025-85**

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24.02.2026 a 02.03.2026

O Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões, inscrito no CNPJ: 04.772570/0001-50, localizado situado na Rua José Bonifácio 351, Porto Velho, RO, 76801-144/ telefone: (69) 3223-8093, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PEALE **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24.02.2026 a 02.03.2026 até as 18:00 Horas, pelo endereço eletrônico Baraodosolimoese@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Farquar , nº 1913 , Bairro: Arigolândia , Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

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

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões.

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail Baraodosolimoese@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 dentro do prazo de 24.02.2026 a 02.03.2026 até as 18:00 Horas, Conselho Escolar da EEFM Barão do Solimões devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 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
Porto Velho, 24 de Fevereiro de 2026.

Marcelo Lima de Araujo
Presidente do Conselho Escolar
Maria Auxiliadora S. Duran
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69379429

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02 / 2026

CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CLAUDIO MANOEL DA COSTA

CONTRATADA: **Luiz Carlos de Barros Alumínios -ME**

CNPJ: 02.032.534/0001-25

OBJETO: constitui objeto desse contrato a Aquisição de Material de Copa e Cozinha, em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Claudio Manoel da Costa.

VALOR: R\$ 2.841,80 (dois mil oitocentos e quarenta e um reais e oitenta centavos).

PROCESSO Nº 0029.023611/2025-74

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DE ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM: Maria Aparecida Cardoso dos Santos- Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Claudio Manoel da Costa e Luiz Carlos de Barros.

Maria Aparecida Cardoso dos Santos
Presidente do Conselho Escolar
Governador Jorge Teixeira, 23 de Fevereiro de 2026

Protocolo 69399807

Portaria nº 1788 de 23 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.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 **0029.048168/2025-44**

RESOLVE:

Art. 1º **CESSAR a Gratificação de Díficil Provimento**, do(a) Servidor(a) EDMAR PARLOTE, matrícula n.º *****647, a partir de 01/01/2026, de acordo com o Memorando 69300097.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69416623

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO SEI: 0029.003484/2026-78

CONTRATO Nº 1/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR JOSE ROSALES DOS SANTOS**

CNPJ: 00.857.176/0001-64

CONTRATADA: NATIVA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 14.504.696/0001-06

OBJETO: É objeto do presente contrato de Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (cisternas e caixas de água), incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços.

ROLIM DE MOURA-RO

VALOR: **R\$ 588,00** (Quinhentos e oitenta e oito reais).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23 de fevereiro de 2026

ASSINAM:

FERNANDA DA SILVA LEITE

Presidente do Conselho Escolar José Rosales dos Santos

ITALO BRASILEIRO GUIMARÃES

Representante Legal da Empresa

Protocolo 69420364

AVISO**CONSELHO ESCOLAR PAULO DE ASSIS RIBEIRO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 297****PROCESSO SEI Nº 0029.002296/2026-22 - PROAFI ESCOLA REGULAR/2025**Objeto: Aquisição de Material esportivo *para atender a demanda da EEEFM Paulo de Assis Ribeiro.*Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 02/03/2026**

O Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro, inscrito no C.N.P.J nº 84.568.385/0001-88 localizado na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 3843, Centro no município de Colorado do Oeste, RO CEP 76.993-000, 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 **aquisição de material esportivo com recursos da Parcela Extra/2025 para atender a demanda da EEEFM Paulo de Assis Ribeiro, nas 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 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico pauloassisribeiro@seduc.ro.gov.br ou financeirpaulodeassis@seduc.ro.gov.br, ou ainda, entregue diretamente à unidade executora no endereço acima citado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de material esportivo com a finalidade de atender às necessidades pedagógicas e esportivas de todos os setores da escola, assegurando condições adequadas para a prática de atividades físicas, o fortalecimento da integração escolar e o cumprimento das condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento., considerando o menor preço por item.

1.2 - "Todos os materiais ofertados deverão atender integralmente às especificações constantes do Catálogo nº 69393016, encaminhado pela SEDUC, o qual serve de referência para a presente aquisição."

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

II -

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

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 nos endereços de e-mail pauloassisribeiro@seduc.ro.gov.br ou financeirpaulodeassis@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 -

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 pauloassisribeiro@seduc.ro.gov.br ou financeirpaulodeassis@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/02/2026 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.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 Colorado do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 68249515
 - Catálogo com as especificações exigidas. 69393016
- Colorado do Oeste - RO, 24 de fevereiro de 2026.

ZALMIR JOSÉ KRETIKOUSKI
Presidente do Conselho Escolar
JUARÊS JOSÉ KERBER
Presidente da Comissão de Contratação
Portaria Nº 379 de 09/01/2026

Protocolo 68249516

EXTRATO

CONTRATO Nº 001/2026 PEALE REGULAR

PARTES

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Valdomiro Francisco de Oliveira/09.269.949/0001-66

CONTRATADA: JIRAU COMERCIO E INDUSTRIA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 22.237.319/0001-78

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto do presente contrato a Aquisição de Gêneros Alimentícios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 001/2026 e ANEXO I abaixo especificado, o qual é parte integrante deste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. A Contratante pagará à Contratada o valor total de **R\$ 15.726,23** (quinze mil setecentos e vinte e seis reais e vinte e três centavos), sendo que, no caso das entregas parceladas, os pagamentos serão efetuados de acordo com a entrega das mercadorias obedecendo cronograma da Contratante, no endereço descrito na Ordem de Fornecimento, por meio de Cartão Corporativo, mediante apresentação da Nota Fiscal e do documento fiscal.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. Este Contrato terá vigência de 01 (um) ano, contados da data de sua assinatura, ou até o recebimento e pagamento total dos produtos, objetos deste instrumento contratual, por este Conselho Escolar.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026.

ASSINAM: FRANCISCA LUCLESIA DE SÁ (contratante), **JOSÉ REINALDO DAMACENO** (contratada).

Protocolo 69429429

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026
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 Copa e Cozinha
VALOR: R\$ 6.470,70 (seis mil quatrocentos e setenta reais e setenta centavos)
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026
ASSINAM: Francisco Marquelino Santana e Sonia Teófilo de Souza Campos

Protocolo 69421752

EXTRATO

CONTRATO Nº 002/2026 PEALE REGULAR
PARTES
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR C. E. ESC. VALDOMIRO F. DE OLIVEIRAE
CONTRATADO: COOPERATIVA DE AGROINDUSTRIAS E PRODUTOS RURAIS DO VALE DO JAMARI - COAPRAV
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
É objeto do presente contrato a **Aquisição de Gêneros Alimentícios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda**, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 01/2026 e **ANEXO I** abaixo especificado, o qual é parte integrante deste instrumento contratual.
CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
1. A Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais), sendo que, no caso das entregas parceladas, os pagamentos serão efetuados de acordo com a entrega das mercadorias obedecendo cronograma da Contratante, no endereço descrito na Ordem de Fornecimento, por meio de Cartão Corporativo, mediante apresentação da Nota Fiscal e do documento fiscal.
CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA
8.1. Este Contrato terá vigência de 01 (um) ano, contados da data de sua assinatura, ou até o recebimento e pagamento total dos produtos, objetos deste instrumento contratual, por este Conselho Escolar.
DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026
ASSINAM: **Francisca Lucléssia de Sá** - CONTRATANTE E **Ocimar Júlio Seti** - CONTRATADA

Protocolo 69429569

Portaria nº 1797 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,
RESOLVE:
Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de suas funções, para exercerem os cargos de Fiscal e seu respectivo Substituto, a partir de 1º de fevereiro de 2026, considerando o Despacho (68766188), sobre a execução do Contrato nº 0340/SEDUC/PGE/2022 (68177693), presente no processo nº 0029.001593/2026-51, vinculado ao Processo nº 0029.004602/2025-84, 0029.006472/2024-33, 0029.081994/2022-52 e 0029.244426/2020-15, cujo objeto é contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sistema de alertas e botão de pânico para smartphone, destinados às Unidades Educacionais e Administrativas pertencentes à SEDUC-RO, sob a responsabilidade da empresa IIN Tecnologias LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.211.236/0001-65, situada na Avenida Ephigênio Salles, nº126, Bairro Parque 10 de novembro, CEP: 69055-736, na cidade de Manaus/AM, conforme especificado no Termo de Referência (68177711), Edital PE nº 584/2022/SUPEL/RO e seus anexos (68177707), Ata de Registro de Preços nº 47/2022 (68177697) e Planilha (68184980), em atendimento às necessidades dessa Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta do Oeste.
Servidores para Fiscais do Contrato nº 0340/SEDUC/PGE/2022 - Botão de Pânico - Regional Alta Floresta do Oeste

Unidade Escolar	Função	Nome do Servidor	Matrícula
CEEJA Luiz Vaz de Camões	Fiscal de contrato	Andrea Goulart	*****704

	Fiscal de contrato substituto	Rosângela Maria de Jesus Benkovicz	*****333
Colégio Tiradentes da Polícia Militar XI - CTPM XI	Fiscal de contrato	Ivan Neves Martinelli	*****978
	Fiscal de contrato substituto	Daiany Toneti	*****838
EEEFM Euridice Lopes Pedroso	Fiscal de contrato	Dinalva Martins da Silva Armi	*****644
	Fiscal de contrato substituto	Andreia Maciel de Lucena Kerber	*****054
EEEMTI Juscelino Kubitschek de Oliveira	Fiscal de contrato	Kenya Alves Rodrigues	*****303
	Fiscal de contrato substituto	Ivone Fatima de Lima Aguiar	*****141
EEEF Tancredo de Almeida Neves	Fiscal de contrato	Tiago Rafael Leal Guimarães	*****323
	Fiscal de contrato substituto	Elly Ribeiro de Mello	*****256
EEEFM Artur Costa e Silva	Fiscal de contrato	Angelica Frezze da Silva	*****306
	Fiscal de contrato substituto	Juliana Cristina de Andrade	*****760
Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta do Oeste	Fiscal de contrato	Andréia de Fátima Teixeira	*****162
	Fiscal de contrato substituto	Sirlene Detz	*****129

Art. 2º - Compete ao Fiscal de contrato:

I - Realizar fiscalização in loco, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada;

II - O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas;

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

IV - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar, ainda no âmbito do Contrato nº 0340/SEDUC/PGE/2022 (68177693) para a Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta do Oeste, os servidores para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

Servidores para Comissão de Recebimento dos Serviços e Certificação das Notas Fiscais

Função	Nome do Servidor(a)	Matrícula
Membro	Nadir Fernandes Costa	*****210
Membro	Hilda da Silva Costa	*****740
Membro	Patrícia Blank Teixeira Maciel	*****920
Suplente	Bruna Franciele Zanini Dapont Tassi	*****420

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de serviços de sistema de alertas e botão de pânico para smartphone, destinados à Superintendência Regional de Educação de Porto Velho;

II - Realizar, mensalmente, o Recebimento das Notas Fiscais, elaborar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados e Certificações das Notas Fiscais, em conformidade com os Relatórios dos Fiscais dos Contratos, em tela.

§ 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimentos de Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos retroativos a partir de 1º de março de 2026, tornando sem efeito a partir desta data, a Portaria nº 8365 de 18 de agosto de 2025.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação - SEDUC/RO

Protocolo 69426195

Portaria nº 12514 de 29 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 **0029.008749/2024-62**,

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) **ADEILZA OLIVEIRA FERNANDES DA COSTA**, matrícula **XXXXXX253**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C**, do período já adquirido e não gozado, referente aos **1º e 2º Quinquênios de 03/02/2012 a 03/02/2017 e 04/02/2017 a 04/09/2023, respectivamente.**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67831400

RETIFICAÇÃO

No art. 1º da Portaria nº 7690 de 27 de janeiro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 190, de 09 de outubro de 2024,

ONDE SE LÊ:

"Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **ROSENICE ALVES GOMES ALCANTARA**, matrícula **XXXXXX750**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, cargo **Técnico Educacional Nível 1**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio de 30/07/2014 a 29/07/2019**"

LEIA-SE:

"Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **ROSENICE ALVES GOMES ALCANTARA**, matrícula **XXXXXX750**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, cargo **Técnico Educacional Nível 1**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 30/07/2019 a 28/07/2024**"

Rondônia, 28 de janeiro de 2026; 204º da Independência e 137º da República.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68618550

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 8512 (ID 0066553376), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68286181) e o Resultado da Análise (ID 68288001), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CHOOP BEER LTDA - ME	Salgados variados (assados e fritos)	R\$ 10.400,00
2	CHOOP BEER LTDA - ME	TORTA SALGADA DE FRANGO: Ingredientes com farinha de trigo, leite, ovos, manteiga/margarina, óleo, sal, batata, frango, pimenta de cheiro, milho, azeitonas, cebola, tomate.	R\$975,00
3	CHOOP BEER LTDA - ME	TORTA SALGADA DE CARNE: Ingredientes com farinha de trigo, leite, ovos, manteiga/margarina, óleo, sal, batata, carne bovina, pimenta de cheiro, milho, azeitonas, cebola, tomate.	R\$ 975,00

Valor Total	R\$ 12.350,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 24 de fevereiro de 2026.

Nadir Fernandes Costa

PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA DE ALTA FLORESTA

Protocolo 68289800

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.0035328/2025-95**Objeto: *MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO*Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 A 26/02/2026**

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 *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 26/02/2026 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 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 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 **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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do [Conselho Escolar da EEEFM Migrantes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro-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:

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	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	UN	20		
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.	UN	12		
03	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	UN	08		

04	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.	UN	06		
05	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.	UN	15		
06	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno	UN	05		
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	UN	05		
08	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	UN	50		
09	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.	UN	15		
10	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.	UN	10		
11	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.	UN	15		
12	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses	UN	03		
13	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca	UN	02		
14	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.	UN	05		
15	SUORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	UN	16		
16	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.	UN	16		

17	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.	UN	10		
18	Peteca Material Base: Courvin e Areia. Tamanho: Único. Tipo Pena: Natural. Cor Base: Branca e Preta. Cor Pena: Branca	UN	15		
19	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.	UN	8		
20	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	UN	1		
21	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha.	UN	2		
22	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.	UN	20		
23	MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura	UN	20		
24	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M	UN	12		
25	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho G	UN	12		
26	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.	UN	03		
27	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 .	UN	15		
28	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.	UN	02		
29	FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa.	UN	05		
30	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.	UN	03		
31	Tatame em E.V.A. Comprimento Placa: 1 M Largura Placa: 1 M Espessura Placa: 40 MM Características Adicionais: Película Texturizada E Siliconada	UN	20		

32	Bola de Tênis: borracha revestida com feltro. Peso: 56 a 59,4 G.	UN	20		
33	Jogo de Dama: Tabuleiro de Madeira Tamanho: 32 x 32 cm	UN	10		
34	Placar de Mesa para marcação de jogos, vôlei e vários outros esportes. Com marcação de até 31 pontos e 7 sets Possuir sistema articulado para facilitar o transporte Composição: PVC Rígido, peso aproximado: 942 g, Dimensões aproximadas: 21 x39 x 19 cm	UN	01		
35	Bola Futebol Material: Poliuretano Peso Cheia: 410 A450 G Características Adicionais: Miolo Removível E Lubrificado Circunferência: 68 A 70 CM Modelo: Futebol De Campo UND C	UN	05		
36	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.	UN	02		
37	Jogo Dominó: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento	UN	08		
38	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	UN	08		
39	Fita de Marcação para Quadra de Vôlei/FuteVôlei: Material: tecido. Comprimento: 50m. Largura: 5cm.	UN	03		
40	Kit 4 Jogos Clássicos Tabuleiros Damas, Trilha Ludo e Resta 1.	UN	05		
41	Kit Torre de Equilíbrio Junges com 54 peças em madeira de reflorestamento (MDF) em 12mm de espessura com arestas arredondadas	UN	05		
42	Saco de Bolas para transportar, confeccionado em fios de nylon, tcapacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais	UN	04		
43	Barreiras Ajustáveis para treinamento de agilidade, velocidade, explosão, coordenação motora e resistência, ajustável de 20 cm ou 30 cm, Largura 48 cm, Material PVC	UN	07		
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 69433161

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio da Costa

CONTRATADA:DUARTE COMERCIAL LTDA

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29591>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 24/02/2026, às 14:25

CNPJ DA CONTRATADA: 29.210.391/0001-50

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de recarga de extintores PQS pó químico 6kg e recarga de extintores ap 10 litros.

VALOR: R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA: 30 trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM: Maria Aparecida Cardoso dos Santos e Silvia da Penha de Oliveira Duarte

Protocolo 69392544

EXTRATO

Processo: 0029.057344/2025-39

Assunto: Proposição de termo de fomento.

Interessado: Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental TARUMÃ, localizada em Porto Velho/RO.

Objeto: Aquisição de materiais permanentes - 08 projetores multimídia, 08 telas de projeção, 08 caixas acústicas e 20 notebooks.

Valor: R\$ 260.504,00 (duzentos e sessenta mil quinhentos e quatro reais).

Referência da justificativa id SEI: 69288647

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 Tarumã** 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 Tarumã, 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 Tarumã.

Assim, o repasse de recursos diretamente ao Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Tarumã 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 69322846

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Pedro, 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 0064971852), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0064971858) e o Resultado da Análise (ID 0064971859), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Forte Comércio de Gás e Transportes Ltda-EPP	Carga de Gás GLP 13kg	R\$ 3.120,00
2			
3			
Valor Total			R\$ 3.120,00

1 - A entrega dos materiais deverá ser realizada de acordo com as prescrições do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº. 01/2026 (ID 0064971852), seus anexos, e contrato 01/2026 (ID 0064971865), devendo ser fiscalizados e recebidos na forma estabelecida.

2 - Prazo de Entrega: até 02 dias após a emissão desta Ordem de Fornecimento.

3 - Condições de Entrega: Conforme Ordem de Fornecimento

4 - Local da Entrega: Sede do Conselho Escolar da E.E.E.F. São Pedro

5 - Endereço: Rua: Três Irmãos Nº. 407, Bairro Parque São Pedro, CEP: 76907-876

Ji-Paraná, 24 de Fevereiro de 2026.

Lúcia da Costa Rocha

Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Pedro

Protocolo 69436885

EXTRATO

Processo:0029.059313/2025-12

Assunto: proposição de termo de fomento

Interessado(a): Conselho Escolar EMEF Profª Joelma Rodrigues dos Santos

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE**

Valor: R\$ 159.650,00 (cento e cinquenta e nove mil e seiscentos e cinquenta reais)

referência da justificativa id SEI: 69351039

Extrato da Justificativa de Inexigibilidade de chamamento público

A inexigibilidade do chamamento referente a formalização de termo de fomento entre o **Conselho Escolar EMEF Profª Joelma Rodrigues dos Santos** 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, 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, essenciais 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 **EMEF Profª Joelma Rodrigues dos Santos**, em Porto Velho/RO.

Assim, o repasse de recursos diretamente ao **Conselho Escolar EMEF Profª Joelma Rodrigues dos Santos**, garante a efetividade das metas/ações, assegura a transparência na gestão pública e atende ao interesse coletivo da comunidade escolar, proporcionando um ambiente seguro, agradável e acessível.

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 3.018 de 17 de abril de 2013 - Lei de Gestão Democrática que versa sobre a responsabilidade e competência do Conselho Escolar.

Albaniza Batista de Oliveira

Secretária de Estado da Educação

Porto Velho (RO), *data e hora do sistema.*

Protocolo 69354053

EXTRATO**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 04/2026/SEDUC-EEEFJM****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR EEEF JARDIM DOS MIGRANTES**CONTRATADA:** PRESTADORA DE SERVIÇOS RONDONIA EIRELI-ME**CNPJ DA CONTRATADA:** 11.069.034/0001-59**OBJETO:** Serviços dedetização, desratização, descupinização, desinsetização e controle de pragas em área abrangente da instituição de ensino: 43/ 47 metros, Serviço de limpeza de caixa d'agua de 5.0000 litros; Serviço de limpeza de bebedouros; Troca de refil de bebedouros; Serviço de poda de árvore e retirada de entulho.**VALOR:** 14.630,00 (Quatorze mil seiscentos e e trinta reais)**VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO:** 06 (seis) meses.**DATA DA ASSINATURA:** 23/02/2026**PROCESSO Nº:** 0029.006351/2026-53**ASSINAM:** Maria Madalena Leite Costa e João Luiz Froner.

Protocolo 68952919

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 03/2026

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\$ 453,84 (Quatrocentos e cinquenta e três reais e oitenta e quatro centavos).

VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM:

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Mildeerles Vasconcelos Freitas

Contratada

Protocolo 69411189

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº **03/2026**

CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha

CONTRATADA: Costa e Brunaldi LTDA-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 49.647.667/0001-70

OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de gêneros alimentícios.**VALOR: **R\$ 3.423,63** (Três mil quatrocentos e vinte e três reais e sessenta e três centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: **24/02/2026**ASSINAM: **Jessé Alves de Freitas** - Vice-Presidente do conselho Escolar**Rosimeri Aparecida Costa** - Representante da empresa

Protocolo 69437563

AVISO**CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.021931/2025-90**

Objeto: MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - Inclui: Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa e serviços de substituição de unidade de scanner original Impressora Multifuncional BROTHER DCP - 2540 DW, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa com serviços de substituição de rolete de papel / cilindro fusor na Impressora Multifuncional BROTHER 1602, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa e serviços de substituição de mangueiras de tinta e jamper original EPSON L3150, Manutenção geral com higienização completa e serviços de troca de conjunto de engrenagens completo original na Impressora Multifuncional HP M 125ª, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem com higienização completa e serviços de troca da unidade fusão origina na Impressora HP M 107, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem com higienização completa e serviços de troca rolete de saída de papel e rolo pressor na Impressora HP M 107, Serviços de manutenção e higienização de computadores (Desktop) com formatação e backup de arquivos e instalação dos programas incluindo Limpeza de coolers Troca de pasta térmica do processador, Manutenção incluindo lubrificação de engrenagem limpeza geral e serviços de substituição tracionador de papel EPSON L3250, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa e serviços de substituição de jamper impressora EPSON L395, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa Impressora Brother HL1202, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa I Impressora HPM125, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa Impressora HP M404DW, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 26/02/2026.**

O CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR", C.N.P.J nº 84.560.218/0001-90 localizado na Avenida Tiradentes, Nº 265, Bairro Parque Industrial Tancredo Neves - Vilhena/RO - CEP 76.988-006, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/REGULAR ESCOLA - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviços: MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - Inclui: Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa e serviços de substituição de unidade de scanner original Impressora Multifuncional BROTHER DCP - 2540 DW, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa com serviços de substituição de rolete de papel / cilindro fusor na Impressora Multifuncional BROTHER 1602, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa e serviços de substituição de mangueiras de tinta e jamper original EPSON L3150, Manutenção geral com higienização completa e serviços de troca de conjunto de engrenagens completo original na Impressora Multifuncional HP M 125ª, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem com higienização completa e serviços de troca da unidade fusão origina na Impressora HP M 107, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem com higienização completa e serviços de troca rolete de saída de papel e rolo pressor na Impressora HP M 107, Serviços de manutenção e higienização de computadores (Desktop) com formatação e backup de arquivos e instalação dos programas incluindo Limpeza de coolers Troca de pasta térmica do processador, Manutenção incluindo lubrificação de engrenagem limpeza geral e serviços de substituição tracionador de papel EPSON L3250, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa e serviços de substituição de jamper impressora EPSON L395, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa Impressora Brother HL1202, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa I Impressora HPM125, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa Impressora HP M404DW, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento da E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS, referente ao recurso repassado no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o mesmo e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico machadodeassisvha@seduc.ro.gov.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tiradentes, Nº265, Bairro Parque Industrial Tancredo Neves - Vilhena/RO - CEP 76.988-006, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - Inclui: Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa e serviços de substituição de unidade de scanner original Impressora Multifuncional BROTHER DCP - 2540 DW, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa com serviços de substituição de rolete de papel / cilindro fusor na Impressora Multifuncional BROTHER 1602, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa e serviços de substituição de mangueiras de tinta e jamper original EPSON L3150, Manutenção geral com higienização completa e

serviços de troca de conjunto de engrenagens completo original na Impressora Multifuncional HP M 125ª, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem com higienização completa e serviços de troca da unidade fusão origina na Impressora HP M 107, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem com higienização completa e serviços de troca rolete de saída de papel e rolo pressor na Impressora HP M 107, Serviços de manutenção e higienização de computadores (Desktop) com formatação e backup de arquivos e instalação dos programas incluindo Limpeza de coolers Troca de pasta térmica do processador, Manutenção incluindo lubrificação de engrenagem limpeza geral e serviços de substituição tracionador de papel EPSON L3250, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa e serviços de substituição de jamper impressora EPSON L395, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa Impressora Brother HL1202, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa I Impressora HPM125, Manutenção geral com lubrificação de engrenagem higienização completa Impressora HP M404DW, 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. MACHADO DE ASSIS;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 machadodeassisvha@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com a **Cotação - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID Nº 69427019** 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 machadodeassisvha@seduc.ro.gov.com.br, dentro do prazo de **24/02/2026 a 26/02/2026**, - *(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 "ENSINAR PARA EDUCAR", com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

6.6 - **PROIBIDO SUBCONTRATAR.**

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI/REGULAR ESCOLA - 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

ID Nº 69427019

Vilhena/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Jônatas Pinheiro da Mata

Presidente da Comissão de Contratação

José Moura de Oliveira

Diretor/Escolar

Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

Protocolo 69428186

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/2026**

CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha

CONTRATADA: **Costa e Brunaldi LTDA-ME**

CNPJ DA CONTRATADA: **49.647.667/0001-70**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de gêneros alimentícios.

VALOR: R\$ 283,83 (Duzentos e oitenta e três reais e oitenta e três centavos).

VIGÊNCIA: **180 (cento e oitenta) dias.**

DATA DA ASSINATURA: **24/02/2026**

ASSINAM: **Evandro Paulo Carneiro** - ACE Euclides da Cunha

Rosimeri Aparecida Costa - Costa e Brunaldi LTDA-ME

Protocolo 69438138

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE:CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F. E M. ANTÔNIO BIANCO

CONTRATADA: JOELSON DA SILVA ZURANO

CNPJ DA CONTRATADA: 52.459.934/0001-90

OBJETO: É objeto desta contratação a MANUTENÇÃO,REPARO NO TELHADO

VALOR: R\$7.499,80(SETE MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 60 (SESENTA) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM: MARIA MEDIANEIRA ALVES DOS SANTOS CLEMÊNCIO E JOELSON DA SILVA ZURANO

Protocolo 69437237

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/PEALE/2026**

CONTRATANTE: Conselho Escolar Mboweyma

CONTRATADA: Supermercado Andrade Mirante LTDA -ME

CNPJ DA CONTRATADA: 84.743.541/0001-08

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentício.

VALOR: R\$ 1.921,16 (Um mil novecentos e vinte e um reais e dezesseis centavos)

VIGÊNCIA: 01 (um) ano.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

Maria Aparecida Gonçalves dos Santos

Presidente do Conselho Escolar

Lorival Lopes dos Santos

Representante/Contratada

Protocolo 69437141

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2025/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI

CONTRATADA: CASA DE CARNE BOI NA BRASA LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 11.509.863./0001-05

OBJETO: Peito de Frango, Coxa e Sobrecoxa de frango.

VALOR: R\$ 6.798,49 (Seis mil, setecentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos).

VIGÊNCIA: 1 Ano.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026.

ASSINAM: **ROSILENE DOS SANTOS MELLERO** - Presidenta do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI e **MARIA PAULA GIMENES** - Representante Legal.

Protocolo 69426578

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026

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 Alimentação

VALOR: R\$ 8.943,00 (oito mil novecentos e quarenta e três reais)

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM: Francisco Marquelino Santana e Sonia Teófilo de Souza Campos

Protocolo 69439132

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026

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 Limpeza e Higienização

VALOR: R\$ 28.879,50 (vinte e oito mil oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM: Francisco Marquelino Santana e Sonia Teófilo de Souza Campos

Protocolo 69439321

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BEATRIZ FERREIRA DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.009795/2026-41

Objeto: Serviços Gráficos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar Beatriz Ferreira da Silva, C.N.P.J nº 84.651.504/0001-61 localizado na Rua Raimundo José da Silva, Nº 1449, Bairro: Primavera - Ji-Paraná/RO - CEP: 76914-756, 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 aquisição de: Serviços Gráficos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico escola_beatriz@seduc.ro.gov.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Raimundo José da Silva, Nº 1449, Bairro: Primavera - Ji-Paraná/RO - CEP: 76914-756,, 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 Conselho Escolar Beatriz Ferreira 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 escola_beatriz@seduc.ro.gov.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escola_beatriz@seduc.ro.gov.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 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 Beatriz Ferreira 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 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:

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	CONFECÇÃO DE PASTAS INDIVIDUAIS	UN	400		

Valor Total	

Ji-Paraná, 24 de fevereiro de 2026.

Maria Aparecida Zago
Presidente da Comissão de Contratação
Elizabete Lima de Melo da Trindade
Presidente do Conselho Escolar Beatriz Ferreira da Silva

Protocolo 69431923

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.004975/2026-36**

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis no elemento de Despesa 33.90.30.65.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 a 27/02/2026.**

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 denominada 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: **Aquisição de Gêneros Alimentícios de 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 **24/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmaurelio@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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.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 eeefmaurelio@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/02/2026 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 Lutando Pelo Futuro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 68717382.

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 68717433

AVISO

AVISO DE CANCELAMENTO

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Daniel Neri da Silva, localizado na Rua Benedito Inocêncio da Silva, s/nº - Bairro: JK I - CEP 76.918-260, representada pela sua Presidente, a Sra. Sra. Gerlliany Fernandes de Lima Alves, inscrita no CPF sob o nº ***,***,182-20, publica o CANCELAMENTO do Aviso Procedimento Simplificado Nº 864(68687850), publicado no Diário Oficial no dia 29/01/2026, objeto: Material Educativo e Esportivo, devido a mudanças no catálogo nº 01 (0067017858), para o nº 02 (68773755), nas quais houve alteração em diversos elementos.

Sendo assim, tal medida fundamenta-se no art. 5º, §1º e §2º do Decreto nº 31.131/2025, bem como no art. 1º, §1º e §3º da Instrução Normativa nº 2/2026/SEDUC, que determinam que os recursos destinados aos materiais educativos e esportivos devem possuir natureza de material de consumo, vedada aplicação em finalidade diversa.

Dessa forma, faz-se necessária a correção da planilha e posterior republicação do aviso, em observância às normas do programa e aos princípios da Administração Pública.

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026.

Gerlliany Fernandes de Lima
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Professor Danilei Neri da Silva

Protocolo 69438489

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES

ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.051183/2025-70

Objeto: **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 02/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES**, CNPJ nº 01.746.800/0001-19, localizado na Rua Princesa Isabel, nº 2369, centro, Mirante da Serra-RO., doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a

aquisição/contratação de: **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 02/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamigrantes.mirante@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Princesa Isabel, nº 2369, centro, Mirante da Serra-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 **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. 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.mirante@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 aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamigrantes.mirante@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de **23/02/2026 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 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 **PEALE** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, ou transferência bancária, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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/Propostas.

Mirante da Serra-RO, 23 de fevereiro de 2026

Hélia Oliveira Nogueira
Presidente da Comissão de Contratação

Naide Evaristo da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69421103

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DAE.E.E.F.M. ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA**CONTRATADO: **GENECI TEODORO DE SOUZA** CPF: **204.***.***-91**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 100 (cem) dias letivos, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº0029.001935/2026-32 01/2026/CONSELHO ESCOLAR DAE.E.E.F.M. ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA**, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nºhomologado 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.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o CONTRATADO receberá o valor total de

R\$ 2.317,62 (dois mil trezentos e dezessete reais e sessenta e dois centavos).**DO PRAZO:** O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos adquiridos.**PROCESSO:** 0029.004280/2026-54**ASSINAM:** **ANDREIA MARAFIGA DE ANDRADE** - Presidente do CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.M. ANTÔNIO FRANCISCO LISBOAe **GENECI TEODORO DE SOUZA** - Produtor/Contratado.

CUJUBIM, 24 de fevereiro de 2026.

Protocolo 68953585

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 1024 de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (68843814), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69195924) e o Resultado da Análise (69291716), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

01	RB DE MELO CNPJ:62.616.630/0001-42	1-BOLA DE FUTSAL.2-BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL.3-BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO. 12-BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA.23-TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO.24-BASTÃO DE REVEZAMENTO .34-CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL.38-REDE PORTÁTIL .39-BALANÇA DIGITAL ANTROPOMÉTRICA,40- FITA MÉTRICA CORPORAL.	R\$18.000,00
02	RT COM.E DISTRIBUIÇÃO LTDA CNPJ:47.561.770/0001-77	8-BOMBA DE INFLAR BOLA.17-REDE PARA VOLEIBOL.20-RAQUETE DE BADMINTON.21-PETECA DE BADMINTON.25-CONE.26-MINI CONES MODELO CHAPÉU.31-MESA OFICIAL DE TÊNIS DE MESA .41-ESTADIÔMETRO DE PAREDE.	R\$6.656,17
03	LINIKA REP.E COM.LTDA CNPJ:05.537.772/0001-80	4-BOLA OFICIAL DE HANDEBOL.5-BOLA DE TAPEMBOL.11-BAMBOLÊ .13-BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO.14-BOLA DE HANDEBOL.15-CALIBRADORDIGITAL.16-REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL.18-COLCHONETE PARA GINÁSTICA.19-SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE.27-DARDO.28-DARDO .29-DARDO.30-DARDO .32-BARRA TRANSVERSAL .33-COLOCADORES DE SARRAFO.35-COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO.36-COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO TAMANHO G.37-COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO TAMANHO GG	R\$32.537,20
04	GOMES & CIA COM. E SERV. LTDA-EPP CNPJ:04.242.961/0001-63	6-BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº10.7-BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº12: .9-BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA.10-RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA.22-XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA	R\$3.758,00
Valor Total			R\$60.954,37

Porto Velho/RO, 24 de fevereiro de 2026

Valnide Silva Meireles

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69435201

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.057376/2025-34**

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material educativo e esportivo, visando atender às necessidades do Conselho Escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/02/2026 à 26/02/2026.

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO, C.N.P.J nº 00.672.024/0001-97 localizado na Rua Nova Esperança, 3189 - Bairro Caladinho - Porto Velho/RO - 76.808.323, 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 empresa especializada para o fornecimento de material educativo e esportivo, visando atender as necessidades do Conselho Escolar, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste documento, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 26/02/2026.**, pelo endereço eletrônico **heliobotelho@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Nova Esperança, 3189 - Bairro Caladinho - Porto Velho/RO - 76.808.323, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material educativo e esportivo, visando atender às necessidades do Conselho Escolar, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste documento, 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 HÉLIO NEVES BOTELHO;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **heliobotelho@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 **heliobotelho@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/02/2026 à 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 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 HÉLIO NEVES BOTELHO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

JUCIMAR DE SOUSA NERES

Presidente da Comissão de Contratação

MARCIA AMORIM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69421583

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.057376/2025-34

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de expediente. Visando atender às necessidades administrativas e pedagógicas do Conselho Escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 à 27/02/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO, C.N.P.J nº 00.672.024/0001-97 localizado na Rua Nova Esperança, 3189 - Bairro Caladinho - Porto Velho/RO - 76.808.323, 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 empresa especializada para o fornecimento de material de expediente. Visando atender às necessidades administrativas e pedagógicas do Conselho Escolar, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste documento, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 heliobotelho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Nova Esperança, 3189 - Bairro Caladinho - Porto Velho/RO - 76.808.323, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de expediente. Visando atender às necessidades administrativas e pedagógicas do Conselho Escolar, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste documento, 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 HÉLIO NEVES BOTELHO;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **heliobotelho@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 **heliobotelho@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 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 HÉLIO NEVES BOTELHO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026

JUCIMAR DE SOUSA NERES

Presidente da Comissão de Contratação

MARCIA AMORIM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69429884

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.057376/2025-34

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de limpeza.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 à 27/02/2026.**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO, C.N.P.J nº 00.672.024/0001-97 localizado na Rua Nova Esperança, 3189 - Bairro Caladinho - Porto Velho/RO - 76.808.323, 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 empresa especializada para o fornecimento de material de limpeza, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste documento, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 heliobotelho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Nova Esperança, 3189 - Bairro Caladinho - Porto Velho/RO - 76.808.323, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de limpeza, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste documento, 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 HÉLIO NEVES BOTELHO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 heliobotelho@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 **heliobotelho@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 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 HÉLIO NEVES BOTELHO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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, 24 de fevereiro de 2026.

JUCIMAR DE SOUSA NERES

Presidente da Comissão de Contratação

MARCIA AMORIM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69429930

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JARU

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.025967/2025-42

Objeto: **Material de Copa e Cozinha**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24 a 27 de fevereiro de 2026.**

O Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru, C.N.P.J nº 26.412.542/0001-65, localizado na Rua Paraná, Nº 3160, Bairro -Setor 1, Município de Jaru/RO - CEP 76.890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Copa e Cozinha**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24 a 27 de fevereiro de 2026**, pelo endereço eletrônico gafjaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Paraná, Nº 3160, Bairro -Setor 1, Município de Jaru/RO - CEP 76.890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de

Material de Copa e Cozinha Prazo para recebimento das propostas, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Coordenadoria Regional de Educação de Jaru - CRE/JARU**

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail gafjaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 gafjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24 a 27 de fevereiro de 2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da **Coordenadoria Regional de Educação de Jarú**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI (Programa de Apoio Financeiro)** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **Jaru**, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

J

Pesquisa de Preços / Proposta						
Proponente:						
CNPJ/CPF:						
Insc. Estadual/Mun.:						
Endereço:						
Cidade/ Estado:						CEP:
Telefone:				E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total	
01	TORNEIRA PARA BEBEDOURO: MATERIAL PLÁSTICO ABS, COM ALAVANCA AUTOMÁTICA SUPERIOR, NAS CORES BRANCO E AZUL, RESISTENTE À CORROSÃO, MOLA INTERNA EM AÇO INOXIDÁVEL, ANÉIS DE VEDAÇÃO EM COMPOSTO DE PVC ATÓXICO	UNID.	05			
02	COLETOR DE COPOS DESCARTÁVEIS: COM 4 TUBOS: 3 TUBOS PARA COPO DE 180ML/200ML E 1 TUBO PARA COPO DE 50ML. CAPACIDADE PARA APROXIMADAMENTE 525 COPOS. CORPO CILÍNDRICO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDÁVEL, COM FUNDO EM PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTÊNCIA E TAMPA INJETADA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO (COR PRETA), COM TUBO INTERNO EXTRUSADO EM PLÁSTICO POLIESTIRENO. MEDIDAS APROXIMADAS: 52CM DE ALTURA E 24CM DE DIÂMETRO	UNID.	05			
03	ASSADEIRA GRANDE: MATERIAL EM ALUMÍNIO DE EXCELENTE QUALIDADE E RESISTÊNCIA, LINHA INDÚSTRIAL, SEM ALÇAS. FORMATORETANGULAR COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 50CM X 35CM X 7CM	UNID.	05			
04	ASSADEIRA GRANDE: MATERIAL EM ALUMÍNIO DE EXCELENTE QUALIDADE E RESISTÊNCIA, LINHA INDÚSTRIAL, SEM ALÇAS. FORMATORETANGULAR COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 50CM X 35CM X 7CM	UNID.	05			
05	ARRAFA TÉRMICA COM TORNEIRA: EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, COM TAMPA GIRATÓRIA, ALÇA, TORNEIRA E PÉ. CAPACIDADE APROXIMADA: 12 LITROS.	UNID.	05			
06	FRIGIDEIRA - GRANDE: MATERIAL DE ALUMÍNIO, TIPO INDUSTRIAL, RESISTENTE, COM CABO DE MADEIRA LATERAL E ASA (ALÇA) DE ALUMÍNIO. CAPACIDADE APROXIMADA: 8 LITROS. MEDIDAS APROXIMADAS: 7,5CM DE ALTURA E 40CM DE DIÂMETRO	UNID.	02			
07	ESCUMADEIRA - MÉDIA: MATERIAL DE AÇO INOX, RESISTENTE, CABO LONGO COM GANCHO, MEDIDAS APROXIMADAS: 500MM DE COMPRIMENTO E DIÂMETRO DA CONCHA DE 140MM	UNID.	03			
08	FACA DE MESA: MATERIAL AÇO INOX, RESISTENTE, LÂMINA E CABO EM UMA ÚNICA PEÇA, PEÇA SEM EMENDAS, COM SUPERFÍCIE LISA, FACILMENTE LIMPÁVEL E RESISTENTE À CORROSÃO E ACIDEZ. LÂMINA COM PONTA ARREDONDADA E SERRILHA FINA. MEDIDA APROXIMADA: COMPRIMENTO 212MM.	UNID.	10			

09	FACA PARA CORTES - 10'': FACA PARA CORTE DE CARNES, AÇO INOXIDÁVEL POLIDO COM FIO LISO, LÂMINA DE 10''POLEGADAS; DIMENSÕES APROXIMADAS: 3MM DE ESPESSURA E 330MM DE COMPRIMENTO. CABO: POLIPROPILENO BRANCO; FIXAÇÃO COM MONOBLOCO INJETADO DIRETAMENTE SOBRE A LÂMINA. CABO E LÂMINA ALINHADOS.	UNID.	02		
10	XÍCARA COM PIRES: MATERIAL TODO DE VIDRO RESISTENTE DE ÓTIMA DURABILIDADE; XÍCARA TRANSPARENTE COM ALÇA LATERAL. MEDIDAS APROXIMADAS DA XÍCARA: ALTURA: 7CM E DIÂMETRO: 9CM. MEDIDAS APROXIMADAS DO PIRES: ALTURA: 1,5CM E DIÂMETRO: 13CM. CAPACIDADE: 240M	JOGO	15		
11	PRATO: PARA REFEIÇÕES, MATERIAL EM VIDRO TEMPERADO, RESISTENTE A IMPACTOS E A PEQUENAS QUEDAS. PRATO COM ABAS DE 3CM, SUPERFÍCIE LISA E SEM RANHURAS, RESISTENTE A MICROONDAS, FREEZER E GELADEIRA. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 3,2CM E DIÂMETRO 22CM. COR: INCOLOR.	UNID.	30		
12	COPO DE VIDRO: TRADICIONAL, MODELO AMERICANO, TRANSPARENTE, VIDRO CANELADO, CAPACIDADE 200ML.	UNID.	40		
13	ESTOPA: PARA LIMPEZA EM GERAL E POLIMENTO DIVERSOS, COR BRANCA, 100% ALGODÃO. PACOTE COM 1KG. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.	PAC	10		
14	TIGELA DE VIDRO - 1 LITRO: MATERIAL DE VIDRO, RESISTENTE, PODENDO IR AO MICRO-ONDAS, COM MEDIDAS APROXIMADAS: 17,4CMX7,1CMX17,4CM. CAPACIDADE APROXIMADA: 1 LITRO.	UNID.	05		
15	TIGELA DE VIDRO - 2 LITROS: MATERIAL DE VIDRO, RESISTENTE, PODENDO IR AO MICRO-ONDAS, COM MEDIDAS APROXIMADAS: 22,8CMX8,8CMX22,8CM. CAPACIDADE APROXIMADA: 2 LITR	UNID.	05		
16	TIGELA DE VIDRO - 3 LITROS: MATERIAL DE VIDRO, RESISTENTE, PODENDO IR AO MICRO-ONDAS, COM MEDIDAS APROXIMADAS: 25,5CMX9,7CMX25,5CM. CAPACIDADE APROXIMADA: 3 LITROS.	UNID.	06		
VALOR TOTAL					
VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 DIAS)					
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito					
PRAZO DE ENTREGA: 5 (cinco) dias após ordem de fornecimento					
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.					
DIAS GARANTIA: (MÍNIMA DE 03 MESES)					
DATA DA EMISSÃO: ____/____/____					
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.					
ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE					

Vanuza de Praga Cordeiro

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru

Sidinei de Almeida Alves

Presidente da Comissão de Contratação

AVISO**AVISO DE CANCELAMENTO**

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, representada neste ato pela sua Presidente, a Sra. Erodiany Julieta Costa dos Santos, inscrita no CPF sob o nº 594.***.***-04, publica o CANCELAMENTO do Aviso Procedimento Simplificado Nº 573 (68656349), publicado no Diário Oficial no dia 30/01/2026, objeto: Material Educativo e Esportivo, devido a mudanças no catálogo nº 01 (0067017858), para o nº 02 (68773755), nas quais houve alteração em diversos elementos.

Sendo assim, tal medida fundamenta-se no art. 5º, §1º e §2º do Decreto nº 31.131/2025, bem como no art. 1º, §1º e §3º da Instrução Normativa nº 2/2026/SEDUC, que determinam que os recursos destinados aos materiais educativos e esportivos devem possuir natureza de material de consumo, vedada aplicação em finalidade diversa.

Dessa forma, faz-se necessária a correção da planilha e posterior republicação do aviso, em observância às normas do programa e aos princípios da Administração Pública.

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026.

Erodiany Julieta Costa dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEF PROFº ROBERTO DUARTE PIRES

Protocolo 69440863

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº **002/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA**

CONTRATADA: **HORTIFRUTI D'CASA LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: **48.568.997/0001-56**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de verduras e ovos para provimento do Setor de Cozinha da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Deputado Genival Nunes da Costa.

VALOR: R\$ 3.123,00 (Três mil cento e vinte e três reais).

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO

Presidente do conselho escolar

Protocolo 69418096

AVISO**CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.009768/2026-78**

Objeto: Material de limpeza e produção de higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 27/02/2026**

O CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO, C.N.P.J nº 00.700.422/0001-70 localizado na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de limpeza e produção de higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico ceejagliceria@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de limpeza e produção de higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejagliceria@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejagliceria@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/02/2026 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 Valdir Monfredinho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os materiais limpeza e produção de higienização deverão ser entregues na Escola Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli, localizada, Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2- A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Valdir Monfredinho.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 69428526

Pimenta Bueno, 24 de fevereiro de 2026.

Sirlene Gonçalves de Santana Canuto

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Fatima de Andrade Sanches

Presidente do Conselho Escolar

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS / CEEJA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.031165/2025-71**

Objeto: Aquisição de material educativo e esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 a 26/02/2026**

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos / CEEJA, C.N.P.J nº 05.706.254/0001-43, localizado na Rua Goiás, nº 3143, Setor 2 - Jaru/RO - CEP 76.890-000, 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: 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 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico ceejajaru@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Goiás, nº 3143, Setor 2 - Jaru/RO - CEP 76.890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material 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 Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos / CEEJA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 ceejajaru@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 ceejajaru@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/02/2026 a 26/02/2026** - (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 do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos / CEEJA , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de JARU/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69320933

Pesquisa de Preços / Proposta						
Proponente:						
CNPJ/CPF:						
Insc. Estadual/Mun.:						
Endereço:						
Cidade/ Estado:					CEP:	
Telefone:			E-mail:			
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qtde.	Marca	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 FIF	UNID	02			
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	01			
3	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	02			
4	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.	UNID	01			

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	10			
6	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca	UNID	02			
7	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.	UNID	06			
8	COLCHONETE PARA GINÁSTICA, com superfície rugosa e macia, medindo 90x40x3cm. Densidade 20, encapado com napa.	UNID	15			
9	PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de gancho e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de gancho	UNID	02			
10	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.	UNID	07			
11	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	10			
12	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	01			
13	Bola de Tênis: borracha revestida com feltro. Peso: 56 a 59,4 G.	UNID	10			
14	Apito: Plástico Aplicação: Esporte Tamanho: Médio Características Adicionais: Com Dedal, Cor Preta, Tipo Fox.	UNID	08			
15	Jogo de Dama: Tabuleiro de Madeira Tamanho: 32 x 32 cm.	UNID	10			
16	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 aproximada	UNID	01			
17	Bola Futebol Material: Poliuretano Peso Cheia: 410 A 450G Características Adicionais: Miolo Removível E Lubrificado Circunferência: 68 A 70 CM Modelo: Futebol De Campo	UNID	01			
18	Pega varetas Marca Fundamental: Comprimento: 50 cm Idade mínima recomendada: 5 Inclui pilhas: Não largura: 1 cm Entidade: Jogo Cor Não se aplica Certificações CE-BRI/IQB-6097 - NM 300/2002 Conteúdo da Embalagem 31 varetas em madeira com 55 cm Material Madeira Quantidade de Peças: 31	UNID	04			
19	Kit 4 Jogos Clássicos Tabuleiros Damas, Trilha Ludo e Resta 1	UNID	04			
20	Rede de Proteção: Material Polietileno Tamanho Fio: 25 Mm Tamanho Trama: 50 X 50 MM Comprimento: 20 M Largura: 7 M	UNID	02			
Valor Total						

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito () Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ.**ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE**

JARU/RO, 24 de fevereiro de 2026

SILVIANO RODRIGUES GUERRA

Presidente da Comissão de Contratação

NEREIDI ROCHA BUDNIAK

Presidente do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos / CEEJA

Protocolo 69197245

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - CEEJA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.031165/2025-71**

Objeto: Aquisição de materiais de primeiros socorros.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2025 a 26/02/2026.**

O Conselho Escolar CEEJA, C.N.P.J nº 05.706.254/0001-43, localizado na Rua Goiás, nº 3143, Setor 2 - JARU/RO - CEP 76.890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de material de primeiros socorros, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2025 a 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico ceejajaru@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Goiás, nº 3143, Setor 2 - JARU/RO - CEP 76.890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a materiais de primeiros socorros, 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 - CEEJA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 ceejajaru@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 ceejajaru@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/02/2025 a 26/02/2026** - (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 CEEJA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio 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: 69422957

- 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.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total	
1	Curativo transparente pequeno (10 unid)	UNID	2			
2	Curativo transparente extra grande (8 unidades)	UNID	2			
3	Gaze estéril - pct com 10 unidades	UNID	2			
4	Atadura crepe 10cm	UNID	2			
5	Atadura crepe 20cm	UNID	2			
6	Esparadrapo 2,5 cm	UNID	2			
7	Esparadrapo 5cm	UNID	2			
8	Fita microporosa 10cm	UNID	2			
9	Algodão 500gr	UNID	2			

10	Luva descartável látex - cx com 100 unidades	UNID	1		
11	Soro fisiológico 0,9% - 500ml	UNID	2		
12	Álcool 70% - 1000 ml líquido	UNID	2		
13	Clorexidina 2% - Degermante 1000 ml	UNID	2		
14	Tesoura para enfermagem (reta 15cm)	UNID	1		
15	Oxímetro de dedo	UNID	1		
16	Bolsa térmica em gel (tamanho P)	UNID	1		
17	Termômetro digital testa	UNID	1		
18	Máscara descartável - cx com 50 unidades	UNID	1		
19	Absorvente íntimo feminino, com abas, fluxo normal, cobertura suave, formato anatômico, com canais laterais, circuito completo antivazamento, tripla proteção, com gel.	UNID	4		
20	Caixa plástica de primeiros socorros - Dimensões: 33cm x 20cm x 16cm	UNID	1		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: (mínima de 60 dias)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 5 (cinco) dias após a ordem de fornecimento

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: (mínima de 3 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

JARU/RO, 24 DE FEVEREIRO DE 2026

Silviano Rodrigues Guerra

Presidente da Comissão de Contratação

Nereidi Rocha Budniak

Presidente do Conselho Escolar do CEEJA

Protocolo 69423037

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 03/2026 ID(69391034)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E BURITI

CONTRATADA: WNS CONTABILIDADE LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: nº 33.070.690/0001-04

OBJETO: Prestação de serviço de Contabilidade e certificado digital.

VALOR: R\$ 1.821,00 (Hum mil oitocentos e vinte e um reais)

VIGÊNCIA: 09 Meses

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM: Sra. Maria Rosane Senn Machado

Sr. Willian Nunes da Silva

Protocolo 69424295

EXTRATO

CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: Conselho da Coordenadoria Regional de Educação de Pimenta Bueno

CONTRATADA: Arroba Arts Comunicação Visual LTDA-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 11.903.434/0001-18

OBJETO: É objeto desta contratação é serviços gráficos.

VALOR: R\$ R\$ 10.284,00(Dez mil, duzentos e oitenta e quatro reais).

VIGÊNCIA: 180(Cento e oitenta) dias

DATA DA ASSINATURA:24/02/2026

ASSINAM: Eliane Cristina Faria e Renata Alberto.

Pimenta Bueno 24 de fevereiro de 2026

Eliane Cristina Faria

Presidente do Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno

Protocolo 69426188

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes

CONTRATADA: Supermercado Campinense Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 14.207.668/0001-19

OBJETO: É objeto deste a contratação de empresa para fornecer gêneros alimentícios.

VALOR: R\$ 311,15 (Trezentos e onze reais e quinze 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

Wagner dosReis

Contratada

Protocolo 69438764

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

CONTRATADA: KHAUANA TALITA PEREIRA POMINI

CNPJ DA CONTRATADA: 52.848.455/0001-65

OBJETO: É objeto desta aquisição o **Material Educativo e Esportivo**VALOR: **R\$ 13.059,10** (Treze mil cinquenta e nove reais e dez centavos)

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM: Jozianne Izaltina Siqueira dos Santos

Khouana Talita Pereira Pomini

Protocolo 69156448

AVISO**CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 24/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.009776/2026-14**Objeto: *Material de expediente*Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 27/02/2026**O CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO, C.N.P.J nº 00.700.422/0001-70 localizado na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, doravante Unidade Executiva, 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 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**, pelo endereço eletrônico ceejagliceria@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Material de 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 Cejja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejagliceria@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejagliceria@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/02/2026 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 Valdir Monfredinho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os materiais *de expediente* deverão ser entregues na Escola Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli, localizada, Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira de acordo com ordem de fornecimento.

7.2- A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Valdir Monfredinho.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI 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.

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 69429370)

Pimenta Bueno, 24 de fevereiro de 2026.

Sirlene Gonçalves de Santana Canuto

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Fátima de Andrade Sanches

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69429371

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM NILSON SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 ID (68367528), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (69364716) e o Resultado da Análise ID (69364786), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	COMPUNET INFORMATICA EIRELI	1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E REPARO NOS CABEAMENTOS DE INTERNET NA SALA DA DIREÇÃO; 2 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CABEAMENTO NAS SALAS DE AULA DO PAVILHÃO 1 COM INSTALAÇÃO DE RACK DE ORGANIZAÇÃO NA PAREDE; 3 - SERVIÇO DE REPAROS NO CABEAMENTO DE INTERNET DO PAVILHÃO 2 COM INSTALAÇÃO DE DATA SHOW NAS SALAS DE AULA 08 E 09	R\$ 8.498,00
Valor Total			R\$ 8.498,00

Rolim de Moura/RO, 24 de Fevereiro de 2026.

Maria Solange Santiago Matter
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69443990

Portaria nº 1785 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 0029.006147/2026-32,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante - TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao (a) servidor (a) **DEUSA DE SENA RIBEIRO**, matrícula nº **3*****09**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea "o", do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **05/02/2026**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69415061

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA VALDOMIRO FRANCISCO DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.022673/2025-69**

Objeto: *Compras de material de consumo: Educativo Esportivo*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **25/02/2026 A 27/02/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Valdomiro Francisco de Oliveira, C.N.P.J nº 09.269.949/0001-66 localizado na Linha MP-03, Lote 31, Gleba 02, Nº 2659 Distrito de 5º Bec - Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA PROAFI ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Compras de material de consumo: Educativo Esportivo*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **25/02/2026 A 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico: **escolavaldomiro@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: LINHA MP-03, Lote 31, Gleba 02, Nº 2659 Distrito 5º Bec - 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 empresa especializada em fornecimento de Materiais Educativos 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;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 **escolavaldomiro@seduc.ro.gov.br**, a proposta de acordo com o **Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 **escolavaldomiro@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.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento 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 VALDOMIRO FRANCISCO DE OLIVEIRA**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA PARCELA EXTRA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Todos os itens devem ser de primeira qualidade, atendendo os requisitos de **Durabilidade, Resistência, Segurança e Certificação (INMETRO)**.

8.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho, Estado de Rondônia.

Anexos: Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (Deverá ser solicitado pelo E-mail **escolavaldomiro@seduc.ro.gov.br** ou retirar na sede da unidade executora, em dias úteis, em horários de 07:15 às 11:15 e de 13:15h às 17:15h).

Distrito 5º Bec, Machadinho D'Oeste/RO, 24 de 2026

JOSÉ WILSON SOUZA SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

FRANCISCA LUCLÉSIA DE SÁ

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69256179

Portaria nº 1775 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 0029.004930/2026-61,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão do **Curso de GRADUAÇÃO em TECNOLOGIA EM SECRETARIADO**, no Percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico ao (a) servidor (a) **IRINEIDE DE SOUZA CARDOSO**, matrícula n. **3*****50**, 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 **30/01/2026**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Protocolo 69397669

Portaria nº 1778 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 0029.004037/2026-36,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu", no percentual de 15% (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea "o", da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do **CERTIFICADO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS**, ministrado pela **CENTRO UNIVERSITÁRIO FAVENI**, ao (a) servidor (a) **VANIA LUCIA RAMOS BRAGA**, matrícula nº **3*****44**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Educação Básica do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **23/01/2026**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69400233

Portaria nº 1776 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 0029.046452/2025-86,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de 15% (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “o”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do **CERTIFICADO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA EM GESTÃO ESCOLAR**, ministrado pela **CENTRO UNIVERSITARIO LEONARDO DA VINCI**, ao (a) servidor (a) **MOISES DE JESUS SILVA**, matrícula nº **3*****97**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Educação Básica do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **03/02/2026**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69399789

AVISO

CONSELHO ESCOLAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.033110/2025-04**Objeto: **Carga de gás engarrafado 45 Kg**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Cora Coralina C.N.P.J nº 84.727.650/0001-23 localizado na Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, 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 contratação/compras de: Carga de gás engarrafado 45 Kg, referente aos recursos repassados no programa supracitado, é regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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: coracoralina@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, as propostas com o 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 Carga de gás engarrafado 45 Kg, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora 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 coracoralina@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (69339819)** 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 coracoralina@seduc.ro.gov.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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 (69339819);

- Minuta de Contrato (69337839),

Ariquemes/RO, 20 de fevereiro de 2026.

Francisca Martins de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes

Presidente do Conselho Escolar Cora Coralina

Protocolo 69424364

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

CONTRATADA: Atacado Nossa Senhora das Graças Ltda.

CNPJ DA CONTRATADA: 12.940.570/0001-40

OBJETO: É objeto desta contratação: Carne Bovina Moída (528 kg); Carne Bovina Cubos (886 kg); Cenoura (461 kg); Creme de Leite (14 kg); Leite Integral UHT (394 litros); Manteiga (1 kg); Óleo de Soja (259 litros); Pimentão Amarelo (3 kg); Pimentão Vermelho (5 kg).

VALOR: R\$ 40.912,30 (quarenta mil novecentos e doze reais e trinta centavos).

VIGÊNCIA: 4 meses.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM: CLAUDIANE SANTANA MENDONÇA COSTA e SANDRA FURLAN.

Protocolo 69392702

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

CONTRATADA: Casa de Carne e Mercado Boi na Brasa Ltda.

CNPJ DA CONTRATADA: 11.509.863/0001-05

OBJETO: É objeto desta contratação: Açafrão (12 kg); Aveia (139kg); Chicória (3 kg); Feijão Cariquinha (273 kg); Frango Congelado Peito (255 kg); Frango Congelado Coxa e Sobrecoxa (392 kg); Vagem (85 kg).

VALOR: R\$ 13.361,22 (treze mil trezentos e sessenta e um reais e vinte e dois centavos).

VIGÊNCIA: 4 meses.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM: Claudiane Santana Mendonça Costa e Maria Paula Gimenes.

Protocolo 69431340

Portaria nº 1812 de 24 de fevereiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluizio Pinheiro Ferreira, 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 01/2026, contrato ID (69441395), celebrado entre o **CONSELHO ESCOLAR CORONEL ALUÍZIO PINHEIRO FERREIRA**, CNPJ nº 84.650.894/000-55 e a empresa **AILTON FREITAS LEONARDO, CNPJ: 21.845.734/0001-41**, que tem por objeto a reparos e manutenções preventivas nos banheiros de uso dos alunos, a ser realizada nas dependências da **EEEMFM CEL. ALUIZIO PINHEIRO FERREIRA**, localizada na Av. Maceió, 4665, centro, no município de Rolim de Moura/RO.

1 - **EDNALDO FRANKLIN**, matrícula nº *****2559, Fiscal de Contrato;

2 - **HENRIQUE RODRIGUES DOS REIS**, matrícula nº *****7600, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nilda Tigre Soares Louzada Lopes

Presidente do Conselho

Escolar Coronel Aluizio Pinheiro Ferreira

Protocolo 69449677

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2025/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.009730/2026-03**

Objeto: açúcar, alho, arroz, banana nanica, batata doce, beterraba, cebola, cenoura, creme de leite, extrato de tomate, feijão cariquinho, laranja, maçã, macarrão espaguete, mamão, melancia, óleo de soja, ovos de galinha, pimentão verde, pimentão amarelo, queijo muçarela, repolho, sal refinado, tangerina, tomate e vinagre.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 a 26/02/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESTADUAL DA ESCOLA 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 - Cep 76903-736, 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 dos seguintes gêneros alimentícios: , carne em cubos, carne moída, , frango/peito, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco, Ji-Paraná/RO - Cep 76903-736, 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 dos gêneros alimentícios; carne em cubos, carne moída, frango/peito, 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 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 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 escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br], dentro do prazo de **24/02/2026 a 26/02/2026**- *(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 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 PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Parana, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná RO, 24 de fevereiro de 2026

GESIANE POSSMOSER ALVES DE SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

HUILDE CANTÃO PESSOA

Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

Protocolo 69435476

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CEL. JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 20/2025 (67707095), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0067119542) e o Resultado da Análise (0067119551), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Tiago Andrade -41.508.575/0001-05	Impressora DCP-1602 brother (manutenção e limpeza)	R\$ 350,00
02	TiagoAndrade -41.508.575/0001-05	Impressora L 3150 Epson (colorida Manutenção)	R\$ 280,00

03	Tiago Andrade -41.508.575/0001-05	Impressora G 3110 Canon colorida(Limpeza e Manutenção)	R\$ 280,00
04	Tiago Andrade -41.508.575/0001-05	Impressora HP Laser MPF 135A (Limpeza e Manutenção)	R\$ 300,00
05	Tiago Andrade -41.508.575/0001-05	Impressora Brother DCP L5652DN(manutenção)	R\$ 480,00
06	Tiago Andrade -41.508.575/0001-05	Impressora HP Laser Jet Pro M404dw(manutenção)	R\$ 380,00
07	Tiago Andrade -41.508.575/0001-05	Impressora HP Laser Jet Pro MFP 428dw (manutenção)	R\$ 420,00
08	Tiago Andrade -41.508.575/0001-05	Computador C3 Plus Core 15 Windows 10 Pro -4 Núcleos(manutenção)	R\$ 120,00
09	Tiago Andrade -41.508.575/0001-05	Computador CCE Pentium (R) Dual-Core -Windows 2 Núcleo(manutenção)	R\$ 120,00
10	Tiago Andrade -41.508.575/0001-05	Computador EVUS Core-13 Windows 2 Núcleos(manutenção0	R\$ 120,00
11	Tiago Andrade -41.508.575/0001-05	Computador CertoPc Asus Core Intel-15-Windows 6 Núcleos(manutenção)	R\$ 120,00
12	Tiago Andrade -41.508.575/0001-05	Computador Positivo core 15 Windows 10 Pro-06 Núcleo (manutenção)	R\$ 120,00
Valor Total			R\$5.330,00

São Felipe d'Oeste Ro 24 de fevereiro de 2026

Nilvan Antunes de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0067119555

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.M. BURITI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 (ID 69045788), o Quadro Comparativo de Análise Objetiva de Propostas (ID69045793) e o Resultado da Análise (ID 69449272), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	W.M. COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA-ME	9,10,11,12,13, 16,17,18,20,21, 22,23,26 e 27	R\$4.915,98
2	R&R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	1,3,4,5,6,8,14 e 19	R\$13.954,00
3	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	7 e 15	R\$ 264,48
4	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇO	2	R\$5.308,50
5	PAPELARIA RIOS	24 e 25	R\$ 380,00
Valor Total			R\$24.822,96

Buritis-RO 24 de fevereiro de 2026

Maria Rosane Senn Machado
Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.F.M. BURITI

**EXTRATO
DE CONTRATO**CONTRATO Nº **02/2025**CONTRATANTE: **Conselho Escolar Wilson Camargo**CONTRATADA: **COMERCIAL MONTEIRO - GILSON MONTEIRO DA SILVA - EPP**CNPJ DA CONTRATADA: **63.615.058/0001-60**OBJETO: É objeto desta contratação **aquisição de Gêneros Alimentícios**VALOR: **R\$ 727,05 (Setecentos e vinte e sete reais e cinco centavos.)**VIGÊNCIA: **60 (sessenta)** dias.DATA DA ASSINATURA: **14/08/2025**

ASSINAM:

Ivanise Nazaré Mendes
Presidente do Conselho Escolar Wilson Camargo
Gilson Monteiro da Silva - EPP
Comercial Monteiro
Contratada

Protocolo 69384275

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. CORA CORALINA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026.**PROCESSO SEI Nº 0029.033110/2025-04**Objeto: **Aquisição de Recarga de Extintores de Incêndio (Gás engarrafado)**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 a 27/02/2026.**

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Cora Coralina C.N.P.J nº 84.727.650/0001-23 localizado na Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, 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: **Recarga de Extintores de Incêndio (Gás engarrafado)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico coracoralina@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, 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 Recarga de Extintores de Incêndio (Gás engarrafado)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Cora Coralina;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 coracoralina@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (69423334)** 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 coracoralina@seduc.ro.gov.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 da Esc. Est. de Ens. F. E M. Cora Coralina, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69423334).

Ariquemes/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Francisca Martins de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes

Presidente do Conselho Escolar Cora Coralina

Protocolo 69423337

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JARDIM DOS MIGRANTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.007040/2026-10

Objeto: Gêneros alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/02/2026 a 26/02/2026.

O Conselho escolar da EEEF Jardim dos Migrantes, C.N.P.J nº00.774.366/0001-18 localizado na Rua Jamil Pontes, Nº 1228, Bairro Jardim dos Migrantes - Ji-Paraná/RO - CEP 76900-716, doravante Unidade Executora, aderente a compra de gêneros alimentícios, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: compra 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 a 26/02/2026, pelo endereço eletrônico eeefjardimdosmigrantes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Jamil Pontes, Nº 1228, Bairro Jardim dos Migrantes - Ji-Paraná/RO - CEP 76900-716, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de compra de gêneros alimentícios, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefjardimdosmigrantes@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefjardimdosmigrantes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar EEef Jardim dos 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 PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69058538)

Ji-Paraná/RO, 24 de Fevereiro de 2026.

GEANE BRANDÃO CORREIA E SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

MARIAMADALENA LEITE COSTA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69058539

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CEEEFM 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 07/2026 (ID 69161857), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69152774) e o Resultado da Análise (ID 69152786), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	Distribuidora de Gás Santa Elvira LTDA, CNPJ: 01.0181.154/0002-07	Carga de Gás 45kg (P45)	2.760,00
Valor Total			2.760,00

Presidente Médici/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do CEEEFM Professor Paulo Freire

Protocolo 69152789

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARMELLO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.032601/2025-20

Objeto: CONTROLE REMOTO PARA TVs

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 26/02/2026**

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, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: CONTROLE REMOTO PARA TVs, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 26/02/2026**, 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 realização de CONTROLE REMOTO PARA TVs, 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 **23/02/2026 a 26/02/2026** - *(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 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato pelo e-mail: moacyrcaramello@educ.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 23 de fevereiro de 2026

Marta Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69439783

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Boa União.

CONTRATADA: F J Oliveira Climatização - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 18.792.629/0001-87

OBJETO: Contratação de serviço limpeza e manutenção Preventiva e Corretiva de centrais de ar condicionado-condensadora e e evaporadora

VALOR: R\$ 8.745,00 (oito mil setecentos e quarenta e cinco reais).

VIGÊNCIA: 365 dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM:

Sandro Mauro Guirro
Presidente do CE Boa União
Fernando José Oliveira
Representante da Empresa

Protocolo 69250938

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar SODIGAH SAGAH, 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 009/2026 ID69143138 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID, 69437807 e o Resultado da Análise ID69443813, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total

1	CALEBEGEOFRIDA PERADELES	01	R\$ 2.745,00

Cacoal, RO, 24 de fevereiro de 2026

Márcia Helena Gomes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69451459

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2025/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.009382/2026-66

Objeto: **Materiais de construção**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 26/02/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, C.N.P.J nº 12.166.493/0001-13 localizado na Rua Josias Antônio da Silva, Nº 1465, Jardim das Oliveiras - Vilhena /RO - CEP: 76980-634, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Materiais 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 a 26/02/2026** pelo endereço eletrônico shirleifinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Josias Antônio da Silva, Nº 1465, Jardim das Oliveiras - Vilhena /RO - CEP: 76980-634, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Materiais 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 respectiva unidade escolar ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail shirleifinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 shirleifinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/02/2026 a 26/02/2026**. - *(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 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 69413278

Vilhena/RO, 24 de Fevereiro de 2026.

Lirley Rose Pazin da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Rosilene dos Santos Mello

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69441899

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 22/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dona Benta

CONTRATADA: Mercado e Açougue Uniao LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação a Gêneros Alimentícios

VALOR: **R\$ 2.555,76** (dois mil e quinhentos e cinquenta e cinco reais e setenta e seis centavos).

VIGÊNCIA: 35 dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM: Vânia Kaiser Silva e Anderson Garcia Gonzales

Protocolo 69429524

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA 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 68519648), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69419839) e o Resultado da Análise (ID 69444283), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MERCADO CASTELO BRANCO LTDA -	5,6,9,10,11,12,15,16,17,20,21,22,24, 26,29,31,32,33,34,35,36,37,38,39,42, 44,45,47,48,49,50,52,57	14.383,90
2	PAPELARIA EXTREMA	1,2,3,4,7,8,13,14,18,19,23,25,27,28,30, 40,41,43,46,51,53,54,55,56	5.554,70
3	SAMIA DE SOUZA GOMES	-	-
Valor Total			19.938,60

Porto Velho - RO, 24 de fevereiro de 2026

Francisco Marqueline Santana

Presidente do Conselho Gestor

AVISO**CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026 PNAE**

Chamada Pública nº 01/2026, para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme §1º do art.14 da Lei nº 11.947/2009 e Resoluções nº 6 de 08 de maio de 2020 e alterações contidas na Resolução nº 3 de 4 de fevereiro de 2025. Destinados à ALIMENTAÇÃO ESCOLAR dos alunos das escolas Estaduais pertencentes ao município de Vilhena.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, para o atendimento das escolas estaduais do município de Vilhena.

Os interessados deverão apresentar a documentação completa na Superintendência Regional de Educação - SUPER/Vilhena, situada - na **Rua Marques Henriques nº354 Bairro Centro**, no município de Vilhena - RO, para emissão da Declaração de Cadastramento e Habilitação **no período de 25/02/2026 à 16/03/2026, no horário das 07h30 às 13h30, de segunda a sexta feira (presencialmente) ou via e-mail p.contasupervha@seduc.ro.gov.br. até dia 16 de março de 2026, até às 23h59min (horário local).**

A presente Chamada Pública será realizada na **data de 17 de março de 2026, às 09:00 horas no auditório Superintendência Regional de Educação de Vilhena**, situada - Rua Marques Henriques nº354 Bairro, Centro no município de Vilhena - RO.

O Edital da Chamada Pública na íntegra encontra-se à disposição na Superintendência Regional de Educação de Vilhena ou podendo ser solicitado através do e-mail p.contasupervha@seduc.ro.gov.br.

Vilhena, 24 de fevereiro de 2026.

NILTA MOREIRA BRAGA NUNES
SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Protocolo 69419391

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1655/2026 (ID 69289723), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69289724) e o Resultado da Análise (ID 69289725), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FABIANA ALVES ANDRADE	Serviço de Limpeza de Placas solares fotovoltaicas	R\$ 1.772,70
Valor Total			R\$ 1.772,70

Pimenta Bueno, 24 de fevereiro de 2026.

Rosângela Mendes Pereira

Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

Protocolo 69289728

AVISO**CONSELHO ESCOLAR Educação e progresso****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.026027/2025-71**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 01/03/2026 com encerramento às 17: horas**

O Conselho Escolar Educação e Progresso, C.N.P.J nº 00.686.679/0001-14 localizado na rua Leomar José Baratela, Nº 456, Centro-Tarilândia-Jaru/RO - 76.897.890, 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: 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 **24/02/2026 a 01/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolapedrovieirademelojaru@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Leomar José Baratela, Nº 456, Centro-Tarilândia-Jaru/RO - 76.897.890, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **aquisição de material educativo e esportivo**, considerando o menor preço por item e considerando a qualidade do item cotado de acordo com a descrição exigida na pesquisa.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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. PEDRO VIEIRA DE MELO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolapedrovieirademelojaru@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 - Obrigatoriamente, a proposta deverá indicar, nos campos específicos, a marca/fabricante e o modelo do produto cotado para consulta das características na página oficial do fabricante.

3.3 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.4 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.5 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.6 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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.

3.7 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.8 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.9 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.10 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.11 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolapedrovieirademelojaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/02/2026 a 01/03/2026, no horário de 7:30 às 17: horas** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Será feita análise item a item de acordo com a marca e modelo indicados na proposta, para verificação de conformidade com a descrição do item;

5.3 - Somente serão aceitas propostas cujo item seja igual ao solicitado, conforme referência ou de qualidade superior.

5.4 - Constatada apresentação de proposta com produtor de qualidade inferior ao solicitado, será desclassificado o item da proposta.

5.5 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.6 - 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.

5.7 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.8 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.9 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (69387610)
 Jaru/Tarilândia/RO, 24 de fevereiro de 2026.

Maria D'Ajuda dos Santos Souza
 Responsável pelo levantamento
 Gedeão Alves de Oliveira
 Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69387052

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA 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 68519636)), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69384880) e o Resultado da Análise (ID 69387270), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	E D COMERCIO DE MATERIAIS DE CONST. LTDA	1-5	1.290,34
2	MERCADO CASTELO BRANCO LTDA - ME	-	-
3	SIDNEI LOPES DA SILVA LTDA	-	-
Valor Total			1.290,34

Porto Velho - RO, 24 de fevereiro de 2026

Francisco Marquelino Santana
 Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69399657

TERMO

DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR ANA CAROLINA MONTEL DE MORAES, 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 1546/2026(ID 69225164), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69427051) e o Resultado da Análise (ID 69450322), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RDC Uniformes Ltda	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor azul , manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO P (idade: 12 a 14 anos).	R\$ 499,00
2	RDC Uniformes Ltda	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor preta , manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO P (idade: 12 a 14 anos).	R\$ 499,00

3	RDC Uniformes Ltda	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor azul , manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO M (idade: 12 a 14 anos).	R\$ 499,00
4	RDC Uniformes Ltda	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor preta , manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO M (idade: 12 a 14 anos).	R\$ 499,00
Total Geral			R\$ 1.996,00

Primavera de Rondônia RO, 24 de Fevereiro de 2026.

Luciana Martins

Presidente do Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes

Protocolo 69451354

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031794/2025-00

Objeto: O Objeto da despesa a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis na Escola Fernanda Souza de Paula.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 02/03/2026.

O Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, C.N.P.J nº 84.568.518/0001-16 localizado na Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 efspaula@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - 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 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 Fernanda Souza de Paula;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 efspaula@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 efspaula@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 Fernanda Souza de Paula, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 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 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

Aparecida Oliveira de Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação

Simone Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 69453567

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 14/2026 (ID 69115872), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69115914) e o Resultado da Análise (ID 69115953), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PATRÍCIA LUIZ DA COSTA GONÇALO- CNPJ: 40.626.196/0001-49	Recarga de Extintores de Incêndio Pó Químico ABC 6KG	R\$ 390,00
		Recarga de Extintores de Incêndio de Água 10L	R\$ 270,00
		Recarga de extintor de incêndio Pó químico ABC 4KG, capacidade extintora 2-A:20-B:C	R\$ 110,00
Valor Total			R\$ 770,00

Espigão Do Oeste/RO, 24 de Fevereiro de 2026

Ilca Furtado Cavalcanti Scheibel

Presidente do Conselho Financeiro e Fiscal da
Superintendência Regional de Educação

Protocolo 69116031

Portaria nº 1764 de 23 de fevereiro de 2026

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.074311/2024-72, o Termo de Fomento nº 74/2025/PGE-SEDUC (0057651418), que tem como objeto **IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO (PPCI), PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA) E ACESSIBILIDADE**, para atender a demanda do **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PRIMAVERA**, localizado no Município de **THEOBROMA/RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **JULIA FERNANDA ADERNO FERNANDES (ENGENHEIRA CIVIL)** pelo **TASSO FERNANDES GUEDES (ENGENHEIRO CIVIL)** e **VICTOR MORETO PEREIRA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** pelo **SINÉSIO TOLEDO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar, medir e fiscalizar a execução da obra ou serviço, ou o recebimento do material, objeto, ou equipamento adquirido, bem como receber provisoriamente a obra ou serviço nos termos da **Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e do Decreto nº 21.431, de 29 de Novembro de 2016**.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **ITALO RAFAEL VICENTE DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL)** pela **KATRIELLY PIETROBON (ENGENHEIRA CIVIL)**, **MANTENDO EDUARDO POMBO LOPEZ (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

Art. 3º Esta Portaria **revoga** a Portaria 9205 (0064216353), publicada em 19 de Setembro de 2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69378792

Portaria nº 1771 de 23 de fevereiro de 2026

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.058719/2024-05, que tem como objeto **REFORMA ELÉTRICA NA ESCOLA, TROCA DE FORROS, PORTAS E PINTURA INTERNA**, do **CONSELHO ESCOLAR DO INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ENGENHEIRO FRANCISCO ERSE**, por meio do Termo de Fomento 310 (0061633101), que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **PORTO VELHO/RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **WEBER CERQUINHA BARBOSA (ENGENHEIRO CIVIL)** pela **CARINA FIGUEIREDO DOS SANTOS (ENGENHEIRA CIVIL)** e **ANA PAULA DA SILVA SOUZA (ENGENHEIRA ELETRICISTA)** pelo **CARLOS EDUARDO LESSA ZAHONIH (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar, medir e fiscalizar a execução da obra ou serviço, ou o recebimento do material, objeto ou equipamento adquirido, bem como receber provisoriamente a obra ou serviço nos termos da **Lei nº 13.019/2014, do Decreto Estadual n. 21.431/2016**.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º Designar a SUBSTITUIÇÃO do(s) servidor(es) FRANCISCO CHAVES LIMA (ARQUITETO E URBANISTA) pelo LUIZ FELIPE COSTA DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL) e **MATHEUS GONÇALVES DAMASCENO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** pelo FRANCIS DENIR LOPES DE SOUZA (ENGENHEIRO ELETRICISTA), para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

Art. 3º Esta Portaria **revoga** a Portaria 7850 (0062657040), publicada em 30 de Julho de 2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69388784

AVISO

Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.007376/2026-74

Objeto: MATERIAL DE CONSUMO/ material EDUCATIVO esportivo 33.90.30.63

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 24/02/2026 a 27/02/2026

O Conselho Escolar Angelina dos Anjos, C.N.P.J nº 84.651.942/0001-20 localizado na , Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03, Costa Marques- RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição Material Educativo esportivo , referente aos recursos repassados através de Parcela Extra no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Santa Cruz, nº 1541, Setor 03, Costa Marques- RO, CEP: 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação Aquisição 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 instrumento, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Unidade Escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaangelina dos anjos@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de

Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 instrumento, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/02/2026 a 27/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato "*pdf*" ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços.

Id: (69100582)

Costa Marques- RO, 24 de Fevereiro de 2026

Sebastião Alves Filho Coutinho

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Dalvanira Maria Pontes de Menezes

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 69100581

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVOS (PROAFI/ESCOLA REGULAR - PARCELA EXTRA)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **25/02/2026 a 05/03/2026**

O Conselho Escolar Maria Arlete Toledo, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, 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 por item, 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 **25/02/2026 A 05/03/2026**, pelo endereço eletrônico **contasarlete@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS 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 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 **contasarleite@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **contasarleto@hotmail.com**, dentro do prazo de **25/02/2026 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 Maria Arlete Toledo**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI-REGULAR - 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**, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 24 de Fevereiro de 2026.

Rodrigo Denti Fontes

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 69434811

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PLÁCIDO DE CASTRO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2025 (ID69202312), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69443331) e o Resultado da Análise (ID69443331 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M L BEZERRA & CIA LTDA	MATERIAL DE SEGURANÇA	**
2	E M P BAQUE PAPELARIA LTDA	MATERIAL DE SEGURANÇA	
3	BRONELLE COM DE PROD DE LIMPEZA LTDA EPP	MATERIAL DE SEGURANÇA	2.999,70
Valor total			2.999,70

Jaru/RO, 24 de fevereiro de 2026

ROMILDA ALVES PINTO

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M PLÁCIDO DE CASTRO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. DR JOSÉ OTINO DE FREITAS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 68931679), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69444020)e o Resultado da Análise (ID 69444265), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R B DE MELO CNPJ: 62.616.630/0001-42	ERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE CALHAS ELETRICAS POR PAFLON COM LAMPADAS DE LED; SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE TOMADAS; SERVIÇO DE REPARO DE CALHAS ELETRICAS; SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE CAIXA DE DESCARGA; SEVIÇO SUBISTITUIÇÃO DE TORNEIRAS; SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE TAMPA DE VASOS SANITARIOS; SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE SIFÕES; SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO E SUSBSTITUIÇÃO DE RUFO; SERVIÇO DE CONserto DE DESEMPENO, E TROCA DE FECHADURA DE PORTA BLINDEX; SERVIÇO DE CONserto TROCA DE PLACA DE MOTOR DE PORTÃO GAREM, COM REGULAGEM, CONFECÇÃO DE BASE DE CONCRETO, CONserto DE FIAÇÃO ELETRICA E ATUALIZAÇÃO DE CONTROLES	R\$ 12.505,00
TOTAL			R\$ 12.505,00

Tainá Trindade Pinheiro
Responsável pelo levantamento

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. DR JOSÉ OTINO DE FREITAS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 68931766), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69443004)e o Resultado da Análise (ID 69443257), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M F I OLIVEIRA SARAT LTDA CNPJ: 62.889.173/0001-54	CHUVEIRO PLASTICO; SIFÃO; SIFÃO DUPLO; TOMADAS 20 AP DUPLA; INTERROMPTOR DUPLO; TORNEIRA PARA LAVATORIO; TORNEIRA DE PAREDE; TAMPA DE VASO SANITARIO; CAIXA DE DESCARGA; PAFLON; LAMPADA DE LED 30W	R\$ 7.315,50
TOTAL			R\$ 7.315,50

Tainá Trindade Pinheiro
Responsável pelo levantamento

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Francisco Mignone, 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 020/2025 ID (68939870), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (69445729) e o Resultado da Análise ID (69447998), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	SERRALHERIA E VIDRAÇARIA DOIS IRMÃOS - 03.693.328/0001-29	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE PORTÃO (PINTURA, DESEMPENO, ADEQUAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE CORREDIÇA E ROLDANAS) EM TUBO REDONDO COM PORTANAS DE CORRER, MEDINDO 4,5M DE LARGURA E 2,5M DE ALTURA. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE JANELA COM TROCA DE VIDRO TEMPERADO FUMÊ MEDINDO (735X1170)	4.570,00
Valor Total			4.570,00

Rio Crespo-RO, 24 de Fevereiro de 2026.

Eder Aparecido Ferreira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69453942

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID69080682), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69080780) e o Resultado da Análise (ID 69080829), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	CLIPES 2/0	R\$ 1.116,60
2	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	CLIPES 4/0	R\$ 114,00
3	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	LÁPIS DE COR FABER CASTELL	R\$ 675,00
4	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	LÁPIS PRETO FABER CASTELL	R\$ 194,00
5	PAPELARIA LUPI LTDA	CANETA 07 FINA CX 100 AZUL	R\$ 321,00
6	PAPELARIA LUPI LTDA	CANETA 07 FINA CX 100 PRETA	R\$ 321,00
7	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	TESOURA ESCOLAR CX COM 20	R\$ 194,40
8	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	TNT CORES VARIADAS ROLO DE 50 MT	R\$ 4.440,00
9	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	GRAMPOS 26/6	R\$ 96,00
10	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	GRAMPOS 106/6 MM	R\$ 235,00
11	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	GRAMPEADOR DE PAREDE 4-8 MM	R\$ 184,90
12	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	CANETINHA FABER CASTELL	R\$ 197,70
13	PAPELARIA LUPI LTDA	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	R\$ 237,00
14	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	COLA EVA E ISOPOR 40G CX COM 12	R\$ 1.557,00
15	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	COLA BRANCA 90G	R\$ 72,00
16	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO CX COM 12 AZUL	R\$ 338,00
17	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO CX COM 12 PRETO	R\$ 338,00

18	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO CX COM 12 VERMELHO	R\$ 338,00
19	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	BORRACHA BRANCA GRANDE CX	R\$ 90,50
20	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	RÉGUA 30CM LARGA	R\$ 30,00
21	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	EVA SIMPLES CORES VARIADAS	R\$ 298,50
22	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	EVA GLITTER CORES VARIADAS	R\$ 742,50
23	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	EVA ATOALHADO CORES VARIADAS	R\$ 975,00
24	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	REFIL DE COLA QUENTE FINA	R\$ 1.200,00
25	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	REFIL DE COLA QUENTE GROSSO	R\$ 299,00
26	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA	R\$ 329,85
27	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA	R\$ 355,50
28	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS	R\$ 250,00
29	PAPELARIA LUPI LTDA	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS	R\$ 390,00
30	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS	R\$ 230,00
31	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	TINTA GUACHE	R\$ 250,00
32	PAPELARIA LUPI LTDA	TINTA DE TECIDO CORES VARIADAS	R\$ 2.436,00
33	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA - ME	FITA DUPLA FACE FINA	R\$ 195,00
34	LIVRARIA E PAPELARIA O MUNDO DA LEITURA LTDA	FITA CREPE LARGA	R\$ 245,00
35	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	FITA CREPE FINA	R\$ 56,00
36	VENENO VARIEDADES LTDA. EPP	CARTOLINA VÁRIAS CORES	R\$ 298,00
TOTAL			R\$ 19.640,45

Alta Floresta D'Oeste, 24 de fevereiro de 2026.

Kenya Alves Rodrigues Savegnago
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69080967

AVISO

Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.031114/2025-40**

Objeto: Aquisição de Materiais de consumo Têxtil, para atender melhor as necessidades da Unidade Escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 27/02/2026.**

O Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 01.700.028/0001-02 localizado na Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de Materiais de consumo Têxtil, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de

Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolajko_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, Alta Floresta D'Oeste- RO, cep 78.954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Materiais de consumo Têxtil para atender melhor as necessidades da Unidade 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 escolajko_afo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajko_afo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/02/2026 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 PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 69380890

Alta Floresta D'Oeste, 24 de Fevereiro de 2026.

Antonio Florentino Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Kenya Alves Rodrigues Savegnago

Presidente do Conselho Escolar/Diretora

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 69289729

CONTRATANTE: Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

CONTRATADA: Fabiana Alves Andrade

CNPJ DA CONTRATADA: 47.784.264/0001-47

OBJETO: É objeto desta contratação a serviço de limpeza de placas solares fotovoltaicas.

VALOR: R\$ 1.772,70 (Hum mil e setecentos e setenta e dois reais e setenta centavos).

VIGÊNCIA: 15 (Quinze) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/02/2026

ASSINAM: Rosângela Mendes Pereira e Fabiana Alves Andrade

Protocolo 69289730

AVISO**AVISO DE CANCELAMENTO**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo Freire, C.N.P.J nº 01.533.616/0001-90 localizado na Rua Airton Senna, nº 1655 - Bairro: Centro, Itapuã do Oeste/RO, CEP 76.861-000, representada pela sua Presidente, a Sandra Alves da Silva Nogueira, inscrito no CPF sob o nº ***.331.082-**, publica o CANCELAMENTO do Aviso Procedimento Simplificado Nº 569 (68860777), publicado no Diário Oficial no dia 04/02/2026, objeto: Material Educativo e Esportivo, devido a mudanças no catálogo nº 01 (0067017858), para o nº 02 (68773755), nas quais houve alteração em diversos elementos.

Sendo assim, tal medida fundamenta-se no art. 5º, §1º e §2º do Decreto nº 31.131/2025, bem como no art. 1º, §1º e §3º da Instrução Normativa nº 2/2026/SEDUC, que determinam que os recursos destinados aos materiais educativos e esportivos devem possuir natureza de material de consumo, vedada aplicação em finalidade diversa.

Dessa forma, faz-se necessária a correção da planilha e posterior republicação do aviso, em observância às normas do programa e aos princípios da Administração Pública.

Itapuã do Oeste, 24 de fevereiro de 2026.

Sandra Alves da Silva Nogueira

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Paulo Freire

Protocolo 69455871

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Franklin Delano Roosevelt, 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 (ID69120931), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69192360) e o Resultado da Análise (ID69387241), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Empresa - Supermercado Compre Bem -Eireli	FARINHA DE MANDIOCA , IOGURTE NATURAL , ÓLEO VEGETAL DE SOJA	R\$ 301,50
2	Empresa - T C Comercio & Consultoria Ltda	AGRIÃO , ARROZ AGULHINHA, FARINHA DE TAPIOCA , LEITE UHT , PÃO MASSA FINA,	R\$ 957,15
3	Empresa - Shopping da Carmes Magalhães Ltda	CARNE MOÍDA, CARNE EM CUBOS, FRANGO INTEIRO, FRANGO PEITO,	R\$ 2.064,22
4	C20 Expertise	ALHO ,AZEITE DE DENDÊ,CANELA ,CEBOLA,CENOURA,FEIJÃO ,LEITE EM PÓ,MANTEIGA ,SAL	R\$ 471,25
5	Maya Comercio	CREME DE LEITE ,LEITE DE COCO, MAÇÃ NACIONAL,	R\$ 120,10

6	M S Comercio	AÇÚCAR TIPO CRISTAL ,EXTRATO DE TOMATE ,MACARRÃO TIPO ESPAGUETE,MILHO VERDE ,TORRADA INDUSTRIALIZADA .	R\$ 166,74
Valor Total			R\$ 4.080,96

Porto velho/RO, 23 de Fevereiro de 2026

Cleudimara Lobo Ramos

Presidente do Conselho Escolar Franklin Roosevelt

Protocolo 69457727

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANÍSIO TEIXEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.022241/2025-58

Objeto: **Aquisição de Material Educativo Esportivo.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 á 27/02/2026**

O Conselho Escolar do Conselho, C.N.P.J Nº 84.727.627/001-39, localizado na Cardeal, Nº 1794, Setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76873-110 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular Parcela Extra" 2026, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **Aquisição de Material Educativo Esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 á 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaodecontas_anisioteixeira@hotmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76.873-110, no horário comercial, **de 07h e 30 minutos ás 17h e 30 minutos, de segunda a sexta-feira**, na sala da direção escolar ou setor de prestação de contas, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento **de Material Educativo 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 prestacaodecontas_anisioteixeira@hotmail.com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 69378666 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 prestacaodecontas_anisioteixeira@hotmail.com dentro do horário e prazo de **24/02/2026 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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular Parcela Extra" 2026, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta
<https://drive.google.com/file/d/1dMqMFAhQTGnPG29WQ9V00ECRzmxMILal/view?usp=sharing>

SELMA CRISTINA DIONÍSIA

Presidente do Conselho Escolar

EDNEI ORNELES LOPES

Presidente da Comissão de Compras

Protocolo 69229154

AVISO

AVISO DE CANCELAMENTO

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Murilo Braga, com sede na Av. 7 de Setembro, Nº 1561, Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103 representada pela sua Presidente, a Sra. Francianne Souza da Silva, inscrita no CPF sob o nº ***.***.352-04, publica o CANCELAMENTO do Aviso Procedimento Simplificado Nº 600(68685988), publicado no Diário Oficial no dia 11/02/2026, objeto: Material Educativo e Esportivo, devido a mudanças no catálogo nº 01 (0067023163), para o nº 02 (69352323), nas quais houve alteração em diversos elementos.

Sendo assim, tal medida fundamenta-se no art. 5º, §1º e §2º do Decreto nº 31.131/2025, bem como no art. 1º, §1º e §3º da Instrução Normativa nº 2/2026/SEDUC, que determinam que os recursos destinados aos materiais educativos e esportivos devem possuir natureza de material de consumo, vedada aplicação em finalidade diversa.

Dessa forma, faz-se necessária a correção da planilha e posterior republicação do aviso, em observância às normas do programa e aos princípios da Administração Pública.

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026.

Francianne Souza da Silva

Presidente do Conselho Escolar da EEEM Murilo Braga

Protocolo 69458230

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº0029.048015/2025-05

Objeto: Material de Consumo(Utensilos de Cozinha)no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/02/2026 a 26/02/2026

O Conselho Escolar A Unidade Executora da EEEM DR JOSÉ OTINO DE FREITAS inscrito no CNPJ nº **01.862.012/0001-98**, Localizada na Rua da Cassiterita, nº 4608, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de Material de Consumo(Utensilos de

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 26/02/2026, pelo endereço eletrônico: escolajoseotino@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Material de Consumo (Utensílios de Cozinha)

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com o objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM DR JOSÉ OTINO DE FREITAS

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajoseotino@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 escolajoseotino@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/02/2026 a 26/02/2026, **ate as 12 horas do dia 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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM DR JOSÉ OTINO DE FREITAS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 24 de fevereiro de 2026.

Tainá Trindade Pinheiro

Responsável pelo levantamento

Alessandra Braga Da Silva
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69458512

AVISO**CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**

Objeto: Material de Consumo: **Material de Expediente** conforme SubElemento 33.90.30.16

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 26/02/2026**

O CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, C.N.P.J nº 26.149.529/0001-65 localizado na R CHICO MENDES Nº 3716 BAIRRO CENTRO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI SUPER 2025, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço POR ITEM, para a contratação de: Objeto: **Material 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 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R CHICO MENDES Nº 3716 BAIRRO CENTRO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material 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 GESTOR DA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo ISolicitado - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado na análise, que terá o prazo de **até 05 dias** para sua abertura e divulgação.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**, ou na sala do financeiro podendo ser protocolado a entrega, dentro do prazo de **24/02/2026 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 SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI SUPER 2025 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. O Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69439392), deverá ser solicitado pelo E-MAIL **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**.

São Francisco do Guaporé - RO, data e hora do sistema.

Marcelino Souza dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Jose Mauricio de Carvalho

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional
de Educação de São Francisco do Guaporé

Protocolo 69439420

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.029005/2025-62

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 27/02/2026

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 Imigrantes 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, **Agrião - 1ª** qualidade, fresca, coloração uniforme, consistência firme e intacta isenta de material terroso e umidade externa e anormal, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos ou causados por pragas. Embalagem em saco plástico atóxico transparente. **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, **Arroz agulhinha, tipo 1** - constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega - pct de 5 kg. **Azeite de dendê** - 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. Embalagem de máximo 500 ml. **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, **Carne bovina de 2ª (cubo)**: Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie. 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. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária, **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.

CREME DE LEITE - UHT homogeneizado, baixo teor de gordura ou leve, sem necessidade de refrigeração. Creme obtido a partir do leite de vaca, cor branca ou levemente amarelado, sabor e cor característicos, suave, não rançosos, nem ácidos, sem sabores ou odores estranhos. Deve apresentar rotulagem nutricional obrigatória conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar o nome e endereço do fabricante, lista de ingredientes, peso, data de fabricação. Validade mínimo 06 (seis) meses, a contar da data de entrega do produto. Embalagem tetrapak de 200g.

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.

Feijão carioquinha - tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes e acondicionados em fardos lacrados. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 06 meses a partir da entrega). Pacote de 1 kg.

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, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, fabricante, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 03 meses, a partir da entrega).

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, com denominação do nome do produto, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 02 meses, a partir da entrega).

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. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 06 meses a partir da data de entrega). Embalagem contendo no máximo 1000ml.

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).

Macarrão espaguete - massa proveniente sem misturas de outros tipos de macarrão - embalagem transparente. Informações nutricionais na embalagem. Validade de no mínimo 06 meses. Embalagem de 500 gramas.

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.

Pão (francês/ massa fina) 50g - 1ª qualidade, em condições técnicas e higiênicas 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.

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, 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). **Torrada de trigo tradicional** - de boa qualidade. Embalagem de polietileno atóxico, resistente, com dados de identificação que apresente informações nutricionais, quantidade do produto, data de fabricação, data de validade e nome do produtor. Embalagens contendo no máximo 320g. referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo 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 da Escola: **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** ou entreguediretamente 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 Escola 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 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 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 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.

União Bandeirante Distrito de Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026

Ionan Santos de Faria (Diretor)

Responsável pelo levantamento

Tatiane Agostinho Lima

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69195915

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JARU

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.025967/2025-42

Objeto: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24 a 27 de fevereiro de 2026.**

O Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru, C.N.P.J nº 26.412.542/0001-65, localizado na Rua Paraná, Nº 3160, Bairro -Setor 1, Município de Jaru/RO - CEP 76.890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto, do tipo menor preço, para a contratação de: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24 a 27 de fevereiro de 2026**, pelo endereço eletrônico gafjaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Paraná, Nº 3160, Bairro -Setor 1, Município de Jaru/RO - CEP 76.890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **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 **Coordenadoria Regional de Educação de Jaru - CRE/JARU**

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail gafjaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a

devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 gafjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24 a 27 de fevereiro de 2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 **Coordenadoria Regional de Educação de Jarú**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI (Programa de Apoio Financeiro)** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **Jaru**, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

J

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:			E-mail:		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERVAÇÃO EM 07 (SETE) APARELHOS DE AR-CONDICIONADO ELGIN 18.000 BTUS, COMPREENDENDO 02 (DUAS) VISITAS TÉCNICAS POR APARELHO. O ESCOPO DOS SERVIÇOS INCLUI: HIGIENIZAÇÃO DA UNIDADE INTERNA (EVAPORADORA): LIMPEZA PROFUNDA DA SERPENTINA, TURBINA, FILTROS E BANDEJA DE DRENO, COM APLICAÇÃO DE PRODUTOS BACTERICIDAS E FUNGICIDAS. LIMPEZA DA UNIDADE EXTERNA (CONDENSADORA): LAVAGEM TÉCNICA ATRAVÉS DE HIDROJATEAMENTO PARA GARANTIR A TROCA DE CALOR EFICIENTE.	UNID.	14		
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERVAÇÃO EM 05 (CINCO) APARELHOS DE AR-CONDICIONADO ELGIN 24.000 BTUS, COMPREENDENDO 02 (DUAS) VISITAS TÉCNICAS POR APARELHO. O ESCOPO DOS SERVIÇOS INCLUI: HIGIENIZAÇÃO DA UNIDADE INTERNA (EVAPORADORA): LIMPEZA PROFUNDA DA SERPENTINA, TURBINA, FILTROS E BANDEJA DE DRENO, COM APLICAÇÃO DE PRODUTOS BACTERICIDAS E FUNGICIDAS. LIMPEZA DA UNIDADE EXTERNA (CONDENSADORA): LAVAGEM TÉCNICA ATRAVÉS DE HIDROJATEAMENTO PARA GARANTIR A TROCA DE CALOR EFICIENTE.	UNID.	10		

03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERVAÇÃO EM 02 (DOIS) APARELHOS DE AR-CONDICIONADO SANSUNG 18.000 BTUS, COMPREENDENDO 02 (DUAS) VISITAS TÉCNICAS POR APARELHO O ESCOPO DOS SERVIÇOS INCLUI: HIGIENIZAÇÃO DA UNIDADE INTERNA (EVAPORADORA): LIMPEZA PROFUNDA DA SERPENTINA, TURBINA, FILTROS E BANDEJA DE DRENO, COM APLICAÇÃO DE PRODUTOS BACTERICIDAS E FUNGICIDAS. LIMPEZA DA UNIDADE EXTERNA (CONDENSADORA): LAVAGEM TÉCNICA ATRAVÉS DE HIDROJATEAMENTO PARA GARANTIR A TROCA DE CALOR EFICIENTE.	UNID.	04		
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERVAÇÃO EM 02 (DOIS) APARELHOS DE AR-CONDICIONADO SANSUNG 24.000 BTUS, COMPREENDENDO 02 (DUAS) VISITAS TÉCNICAS POR APARELHO O ESCOPO DOS SERVIÇOS INCLUI: HIGIENIZAÇÃO DA UNIDADE INTERNA (EVAPORADORA): LIMPEZA PROFUNDA DA SERPENTINA, TURBINA, FILTROS E BANDEJA DE DRENO, COM APLICAÇÃO DE PRODUTOS BACTERICIDAS E FUNGICIDAS. LIMPEZA DA UNIDADE EXTERNA (CONDENSADORA): LAVAGEM TÉCNICA ATRAVÉS DE HIDROJATEAMENTO PARA GARANTIR A TROCA DE CALOR EFICIENTE.	UNID.	04		
05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERVAÇÃO EM 01 (UM) APARELHO DE AR-CONDICIONADO MIDEA 18.000 BTUS, COMPREENDENDO 02 (DUAS) VISITAS TÉCNICAS. O ESCOPO DOS SERVIÇOS INCLUI: HIGIENIZAÇÃO DA UNIDADE INTERNA (EVAPORADORA): LIMPEZA PROFUNDA DA SERPENTINA, TURBINA, FILTROS E BANDEJA DE DRENO, COM APLICAÇÃO DE PRODUTOS BACTERICIDAS E FUNGICIDAS. LIMPEZA DA UNIDADE EXTERNA (CONDENSADORA): LAVAGEM TÉCNICA ATRAVÉS DE HIDROJATEAMENTO PARA GARANTIR A TROCA DE CALOR EFICIENTE.	UNID.	02		
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERVAÇÃO EM 01 (UM) APARELHO DE AR-CONDICIONADO YORK 12.000 BTUS, COMPREENDENDO 02 (DUAS) VISITAS TÉCNICAS. O ESCOPO DOS SERVIÇOS INCLUI: HIGIENIZAÇÃO DA UNIDADE INTERNA (EVAPORADORA): LIMPEZA PROFUNDA DA SERPENTINA, TURBINA, FILTROS E BANDEJA DE DRENO, COM APLICAÇÃO DE PRODUTOS BACTERICIDAS E FUNGICIDAS. LIMPEZA DA UNIDADE EXTERNA (CONDENSADORA): LAVAGEM TÉCNICA ATRAVÉS DE HIDROJATEAMENTO PARA GARANTIR A TROCA DE CALOR EFICIENTE.	UNID.	02		
07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERVAÇÃO EM 03 (TRÊS) BEBEDOUROS DE COLUNA PARA GARRAFÃO, CONTEMPLANDO A REALIZAÇÃO DE 02 (DUAS) VISITAS TÉCNICAS POR APARELHO. COMPREENDENDO A HIGIENIZAÇÃO COMPLETA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DOS RESERVATÓRIOS E CUBAS COM PRODUTOS ATÓXICOS; LIMPEZA TÉCNICA DO CONDENSADOR E DO COMPRESSOR PARA OTIMIZAÇÃO DO RENDIMENTO TÉRMICO; VERIFICAÇÃO DE VEDANTES E MANGUEIRAS PARA PREVENÇÃO DE VAZAMENTOS; TESTE DE FUNCIONALIDADE DO TERMOSTATO E COMPONENTES ELÉTRICOS (CABO E PLUGUE); LIMPEZA EXTERNA DO GABINETE E APLICAÇÃO DE SELO DE CONTROLE COM DATA DA MANUTENÇÃO E VENCIMENTO, VISANDO GARANTIR A POTABILIDADE DA ÁGUA E A VIDA ÚTIL DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO.	UNID.	06		

08	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERVAÇÃO DE 01 (UM) BEBEDOURO INDUSTRIAL EM AÇO INOX, CAPACIDADE DE 200 LITROS, COM 04 (QUATRO) TORNEIRAS, CONTEMPLANDO A REALIZAÇÃO DE 02 (DUAS) VISITAS TÉCNICAS PRESENCIAIS, INCLUINDO A LIMPEZA E SANITIZAÇÃO PROFUNDA DO RESERVATÓRIO INTERNO COM REMOÇÃO DE RESÍDUOS E BIOFILMES; REVISÃO DO SISTEMA DE FILTRAGEM COM SUBSTITUIÇÃO DOS ELEMENTOS FILTRANTES; VERIFICAÇÃO E AJUSTE DA BOIA DE NÍVEL; INSPEÇÃO DE ESTANQUEIDADE DAS 04 TORNEIRAS E CONEXÕES; LIMPEZA DO CONDENSADOR; TESTE DE CARGA DE GÁS REFRIGERANTE E FUNCIONAMENTO DO COMPRESSOR; CONFERÊNCIA DO ISOLAMENTO TÉRMICO E ATERRAMENTO ELÉTRICO; POLIMENTO PROTETIVO DO GABINETE EM AÇO INOX E EMISSÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE CONFORMIDADE SANITÁRIA.	UNID.	02		
VALOT TOTAL					
VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 DIAS)					
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito					
PRAZO DE ENTREGA: 5 (cinco) dias após ordem de fornecimento					
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.					
DIAS GARANTIA: (MÍNIMA DE 03 MESES)					
DATA DA EMISSÃO: ____/____/____					
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.					
ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE					

Vanuza de Praga Cordeiro
Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru

Sidinei de Almeida Alves
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69443334

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº0029.048015/2025-05

Objeto: SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA (SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL)no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/02/2026 a 26/02/2026

O Conselho Escolar A Unidade Executora da EEEFM DR JOSÉ OTINO DE FREITAS inscrito no CNPJ nº **01.862.012/0001-98**, Localizada na Rua da Cassiterita, nº 4608, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA (SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL) referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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: escolajoseotino@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA (SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL)

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM DR JOSÉ OTINO DE FREITAS

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajoseotino@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 escolajoseotino@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/02/2026 a 26/02/2026, **ate as 12 horas do dia 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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM DR JOSÉ OTINO DE FREITAS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 24 de fevereiro de 2026.

Tainá Trindade Pinheiro

Responsável pelo levantamento

Alessandra Braga Da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

AVISO
AVISO DE CANCELAMENTO

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, representada neste ato pelo seu Presidente, o Sr. **Valter Belarmino**, inscrito no CPF sob o nº ***.***.294-34, publica o CANCELAMENTO do aviso de procedimento nº 16/2025(68427495), objeto: Material Esportivo e Educativo, veiculada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 22.01.2026, edição nº 15, devido a mudanças no catálogo nº 01 (0067005259), para o nº 02 (69342346), no qual houve alterações em diversos elementos.

Sendo assim, tal medida fundamenta-se no art. 5º, §1º e §2º do Decreto nº 31.131/2025, bem como no art. 1º, §1º e §3º da Instrução Normativa nº 2/2026/SEDUC, que determinam que os recursos destinados aos materiais educativos e esportivos devem possuir natureza de material de consumo, vedada aplicação em finalidade diversa.

Dessa forma, faz-se necessária a correção da planilha e posterior republicação do aviso, em observância às normas do programa e aos princípios da Administração Pública.

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026.

VALTER BELARMINO
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco

Protocolo 69380537

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 04 / 2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire
CONTRATADO: Kalimp Soluções em Higiene e Limpeza LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 40.355.205/0001-04
OBJETO: Aquisição de material de copa e cozinha
VALOR: R\$ 1.110,00 (Hum mil, cento e dez reais),
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 24 / 02 / 2026
ASSINAM: Marisa Rosane Barioni - Contratante
JOÃO VITOR DA SILVA BRAGANÇA - Contratado

Protocolo 69453612

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

AVISO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ELETRÔNICO n.º 0013.000136/2026-18

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 serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, conforme as especificações descritas no Termo de Referência, a saber:

item	Descrição	Unid. de Medida	Quant.
01	Passagem aérea SAÍDA : Porto Velho - RO x São Paulo - SP SAÍDA - 23/03/2026	UNIDADE	03

02	Passagem aérea VOLTA : São Paulo - SP x Porto Velho - RO VOLTA - 28/03/2026	UNIDADE	03

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 69413127

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria nº 43 de 23 de fevereiro de 2026

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP-RO , no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º, inciso I, da Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 4º do DECRETO Nº 29.900, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024, que "Estabelece o calendário dos feriados e pontos facultativos de 2025 do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências".

CONSIDERANDO o constante nos autos do Processo nº0048.000196/2026-33.

RESOLVE:

Art. 1º.TRANSFERIR, por interesse da Administração Pública, o gozo do Recesso Administrativo referente ao Exercício de **2025**, do servidor ALEXANDRE DOS SANTOS VIANA,, matrícula nº *****345, lotado no Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP/RO, exercendo suas funções no IDEP-GADM, pertencente no Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, conforme disposto na Portaria nº 277 de 09 de dezembro de 2025, que não fora usufruído no período previamente estabelecido. Ficando o mesmo para fruição no período de **23/02/2026 a 27/02/2026**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na efeitos a contar sua publicação.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento
da Educação Profissional - IDEP/RO

Protocolo 69418042

Portaria de férias nº 3451 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de junho de 2019 de 11/06/2019,publicada no DOE n.108, de 13/06/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 26/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSANGELA RIBEIRO DA SILVA JUSTO, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****370, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE

Protocolo DOC54515

ERRATA

Considerando a Portaria nº 282 de 10 de dezembro de 2025 id: (0067346072), quanto à Autorização de inclusão e o exercício de suas funções no Regime de Home Office do Servidor AMARILDO FERREIRA, matrícula nº *****885, solicitamos:

Onde se lê:

no período de 10 de dezembro de 2025 a 07 de Fevereiro de 2026

Leia-se:

no período de 10 de dezembro de 2025 a 10 de Fevereiro de 2026

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento
da Educação Profissional de Rondônia
IDEP

Protocolo 69454320

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2026/SEJUCEL-SCOM
PROCESSO ELETRÔNICO (SEI) N.º 0032.000298/2026-28

(Lei Federal de Licitações e Contratos n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 75, caput, inciso II)

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL torna público aos interessados que pretende realizar Dispensa de Licitação, em conformidade com o art. 75, caput, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com critério de julgamento da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de material de distribuição gratuita, consistente em **Necessaire de Nylon resistentes à água** personalizadas, destinadas a contemplar a todos os agentes de esporte.

A futura contratação deverá estar em total conformidade com as especificações e quantidades, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	TOTAL
01	Nécessaire multiuso confeccionada em nylon resistente à água, com fechamento em zíper reforçado e alça lateral de mão integrada para transporte. O produto apresenta dimensões de aproximadamente 12 cm de altura, 20 cm de largura e 8,5 cm de profundidade, com peso estimado de 70g, garantindo leveza e praticidade no armazenamento de itens pessoais. O corpo do produto será personalizado com a logomarca oficial da SEJUCEL/Governo de Rondônia, aplicadas em impressão resistente, assegurando contraste adequado conforme a cor do produto, garantindo identidade institucional e visibilidade ao evento.	Unidade	500

O prazo para recebimento das proposta de preços será até às **23h59min do 3º (terceiro) dia útil após a publicação deste Aviso, SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

O **Termo de Referência, SAMS** e demais anexos podem ser solicitados ao Setor de Compras, através do e-mail: **scomsejucel@gmail.com**. As proposta deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE** via correio eletrônico, e-mail:

scomsejucel@gmail.com, até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

Maiores informações e esclarecimentos sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do mesmo e-mail ou pelo Telefone: **(69) 3212 - 9827**.

Publique-se na Imprensa Oficial.

LETÍCIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 69100115

Portaria de férias nº 3566 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de abril de 2025 de 08/04/2025, publicada no DOE n.Ed. Suplementar 9, de 08/04/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/02/2026 a 11/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CARLOS RODRIGUES, SEJUCEL - Assessor I - CDS - 01 ***, matrícula *****416, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 11/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo DOC54550

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 1ª 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 Extraordinária do exercício, realizada no dia 18 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: 18/03/2025
- Hora de início: 09h
- Duração da Reunião:
- Registro da Reunião: Assessora Marines Maciel Paixão Silva
- Ofício de Convocação: Ofício nº 1308/2025/SEAS-CEASRO (0057705106)

2 - CONSELHEIROS(AS) PRESENTES:

- Presidente: Maria Antônia Oliveira de Almeida.
- Conselheiros Governamentais: Sirley Rosário do Corsino e Angela Ferreira Gahú da Silva - SEDUC; Luzivera Mosquini Nogueira e Karígina Suely de Oliveira - SESAUI.
- Conselheiros da Sociedade: Maria Antônia Oliveira de Almeida e Rosenildes França de Oliveira Zambam - FEUSUAS; Laura Cristina Anastácio Rodrigues- CRESS, e José Roberto Candido Silva - FEDER.

3. PAUTA DA REUNIÃO:

- Informes;
- Demandas das Comissões do CEAS;
- Informes do CNAS sobre a realização das Conferências de Assistência Social;
- Agendamento da reunião ampliada virtual com os CMAS's para prestar orientações quanto às Conferências Municipais de Assistência Social;
- Definição da visita ao CMAS do município de Candeias do Jamarí.

4 - RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Aos dezoito dias do mês de março de 2025, às 9h, na sala de reuniões da Casa dos Conselhos, foi realizada a 1ª reunião extraordinária híbrida do exercício, 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 nº 1308/2025/SEAS-CEASRO. A presidente Maria Antônia, iniciou a reunião dando as boas-vindas aos presentes e, em seguida, fez a leitura da pauta do dia, de acordo com o que segue: Nota Conjunta do CNAS e Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - A secretária executiva do CEAS, Marinês Maciel, fez a leitura e apresentação da nota conjunta que repudia as situações que violam os direitos humanos e sociais, principalmente o direito à alimentação adequada. Destacou-se a situação do restaurante popular de Florianópolis que está sendo fechado e realocado sem planejamento, prejudicando principalmente a população em situação de rua. A nota enfatiza a importância dos restaurantes populares como espaço de alimentação segura e digna. Criticou a proibição da distribuição de alimentos da sociedade civil e a instalação de cozinhas solidárias em locais públicos. Reforçou que ações que dificultam o acesso à alimentação configuram discriminação e violação dos direitos humanos. O CNAS exige providências urgentes dos governos municipais e estaduais para garantir condições dignas aos usuários, especialmente população em situação de rua. A partir da tomada de conhecimento por parte dos conselheiros, foi deliberado pelo envio da nota aos conselhos municipais, gestores e ao Conselho Estadual de Segurança Alimentar para providências. Sobre as demandas das Comissões do CEAS, foram relatadas duas demandas: Ariquemes: Pedido de intervenção referente à exoneração do secretário executivo. Decidiu-se enviar ofício à secretaria de Ariquemes solicitando esclarecimentos e informações sobre providências para mitigar impactos. Espigão do Oeste: Solicitação urgente de capacitação. Foi discutida a necessidade de planejar essa capacitação com o envolvimento de todos os conselheiros, e não apenas a comissão de acompanhamento. Em seguida, foram dados os informes do CNAS sobre Conferências de Assistência Social, com o foco principal, nas conferências municipais. Nesse item foi destacado o plano de realizar reunião com presidentes e secretários executivos dos CMAS para discutir as conferências; preparação e estudo prévio do material que será feito individualmente, com discussão dos pontos principais na reunião do dia 26. Enfatizou-se a importância da presença dos conselheiros e usuários nas conferências para o fortalecimento da participação social e a defesa dos direitos, e deliberou-se pela realização de reunião ampliada virtual com os municípios para orientações sobre as conferências. Em seguida, a presidente tratou sobre a definição da visita ao CMAS do Município de Candeias, e falou sobre a dificuldade na organização da visita devido à indisponibilidade de horários que coincidem com a agenda dos conselheiros, e o problema da rotatividade da secretaria local. Nesse momento, a mesma manifestou indignação pelo número reduzido de conselheiros disponíveis para visitas. Em seguida, sugeriu-se o envio de ofício reiterando a solicitação da visita e o pedido de transporte pela SEAS. Ficou acordado que a visita ao CMS de Candeias será planejada para o dia 10 do próximo mês, a ser confirmado conforme a próxima reunião do município. Todos os membros demonstraram disposição para participar da visita. Em ato contínuo o colegiado deliberou pela seguinte agenda para os próximos dias: 24 - Reunião preparatória para estudo dos informes do CNAS (à tarde). 26 - Reunião ordinária do conselho. 28 - Reunião ampliada virtual com os conselhos municipais para orientações sobre as conferências. Os conselheiros foram convocados a reservar agenda para as reuniões e as atividades relativas às conferências de assistência social, ressaltando a importância da participação efetiva. A reunião foi encerrada com agradecimentos e reforço na necessidade de maior engajamento dos conselheiros para alcançar as metas do ano. Ficou registrado que a reunião abordou questões cruciais para o avanço das políticas públicas de assistência social e segurança alimentar, destacando a importância da articulação entre conselhos e governos para atendimento adequado da população em vulnerabilidade. 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 - GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

- Link: <https://drive.rondonia.ro.gov.br/index.php/s/ALDqRm6rm5ZbRng>

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 0064366127

Portaria nº 392 de 23 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 59/2026/SEAS-CODS, de 20 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, aos Municípios de Cacoal e Vilhena e Jaru, para realizar a entrega dos kits profissionais do Programa Vencer. A concessão de diárias no período de 24 a 26/02/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Caio Henrique Almeida Santos	*****964	Porto Velho
Elaine Cristina Fernandes Reis	*****458	Porto Velho
Ademir Ferreira da Silva	*****068	Porto Velho

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69389250

Portaria nº 382 de 20 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 12/2026/SEAS-COOR, de 20 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Jaru, para promover divulgação, organização e execução da edição do Programa Rondônia Cidadã. A concessão de diárias no período de 26/02 a 01/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Armandino Junior Rodrigues Jordão	*****541	Porto Velho

Duan de Andrade Belo	*****865	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Armandino Junior Rodrigues Jordão 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 69353117

Portaria nº 388 de 23 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 10/2026/SEAS-GERRDM, de 19 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento às servidoras abaixo relacionadas, para o Município de Alta Floresta do Oeste, para realizar a fiscalização in loco do programa vencer. A concessão de diárias no período de 26 a 27/02/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Talia Rafaela Ferreira Belletti	*****010	Rolim de Moura
Paola Waneska de Oliveira Gasques	*****150	Rolim de Moura

Art. 2º- Designar a Servidora Talia Rafaela Ferreira Belletti como Condutora do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69384064

Portaria nº 381 de 20 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 135/2026/SEAS-FEAS, de 20 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Costa Marques, para realizar o descarregamento das cestas básicas e fardos de água potável, visando mitigar os impactos dos eventos climáticos. A concessão de diárias no período de 21 a 22/02/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Algean Carvalho Nascimento	*****403	Porto Velho
Levi Carlos Boeri	*****993	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 69351754

Portaria nº 387 de 23 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 59/2026/SEAS-GISP, de 10 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias a servidora abaixo relacionada, para organizar, executar e prestar todo o suporte necessário na execução do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 28/02 e 01/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Joice Conceição Alves Santos	*****429	Jaru

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 69377729

Portaria nº 386 de 23 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-GISP, de 02 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Jaru, para organizar, executar e prestar todo o suporte necessário na execução do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 28/02 e 01/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Jean Moreno Dias	*****150	Jaru
Lídia Miler Martins	*****778	Jaru
Anny Vitória Vasconcelos Maria da Silva	*****127	Jaru
Andressa Nunes Amaral da Silva Valentim	*****644	Jaru
Mathias Benites Velasquez	*****320	Jaru
Mauro Mackert Toneto	*****212	Jaru

Art. 2º - Designar os Servidores Jean Moreno Dias e Mathias Benites Velasquez como Condutores 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 69377270

Portaria nº 391 de 23 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 16/2026/SEAS-GERJAR, de 19 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Machadinho do Oeste, para realizar fiscalização das instalações do Centro de Convivência onde será ministrado os curso, quanto à segurança, acessibilidade e ventilação das salas onde ocorrerão as aulas. A concessão de diárias no período de 27/02/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Mathias Benites Velasquez	*****320	Jaru
Andressa Nunes Amaral da Silva Valentim	*****644	Jaru

Art. 2º- Designar o Servidor Mathias Benites Velasquez 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 69387981

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.005661/2025-08**

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 2154 (67546785) e **Certificado SEAS-GDS** (69406523), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Fabiano Ricardo Ribeiro e Weverson Pereira de Souza, 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 69406642

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.009187/2025-85**

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 2156 (67547609) e **Certificado SEAS-GDS** (69405449), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Duan de Andrade Belo e Armandino Junior Rodrigues Jordão, no valor total de **R\$ 5.384,50 (cinco mil trezentos e oitenta e quatro 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 69405588

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.008557/2025-67**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 455/2026/SEAS-CI**, Id (69313621) e **Certificado SEAS-GDS** (69404913), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Nirvana Albuquerque Pereira Santana, Maria Auxiliadora dos Santos Araújo e Andressa Carla Ribeiro, 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 69404943

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005759/2025-57

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 2170 (67579792) e **Certificado SEAS-GDS** (69404583), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelo servidor Esdras Silva Monteiro, 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 69404730

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004311/2025-16

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 1605 (0065631679) e Parecer 2161 (67555915) e **Certificado SEAS-GDS** (69407287), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Vitor Matheus Francischini Leal Gonçalves Sottomayor, Elielson Pinheiro de Carvalho Correa, Maviana de Carvalho Nascimento, Francisco Enzo Rodrigues de Souza, Douglas Peixoto Noia, Roberval Caetano Passos, Luiz Gustavo Ferreira Sales Santos, Bryan Andrade Amorim e Vanessa Xavier dos Santos, Gimena Dascalakis Dantas de Carlos, Adrian Oliveira de Almeida, Gisele Dias Betucci e Flávia Queiro, no valor total de **R\$ 36.712,50 (trinta e seis mil setecentos e doze reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69407384

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.008588/2025-18

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 458/2026/SEAS-CI**, Id (69325900) e **Certificado SEAS-GDS** (69403924), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Gisele Dias Betucci, Elielson Pinheiro de Carvalho Correa, Rachel Emerich, Roberval Caetano Passos,

Kelma Palácio de Oliveira, João Carlos Duarte da Silva e Mauricio da Silva Matos, no valor total de **R\$ 8.455,00 (oito mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69403952

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005418/2025-81

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 2147 (67539423) e **Certificado SEAS-GDS** (69403433), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Alany Gomes da Silva, Tiago Santos Pereira, Quésia Cristina da Silva Albuquerque, Lucas Montrezol de Oliveira, Andressa Vieira de Oliveira e Willian de Oliveira Barbosa, no valor total de **R\$ 7.342,50 (sete mil trezentos e quarenta 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 a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69403566

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.008466/2025-21

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 427/2026/SEAS-CI**, Id (69181704) e **Certificado SEAS-GDS** (69403348), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores **Edilaine Gusmão Marculino e Mathias Benites Velasquez**, 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 a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69403371

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007426/2025-62

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 2105 (67454023) e **Certificado SEAS-GDS** (

69402591), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Thaíssa Cristina Ferreira Brandão, Adrielly Lorrayne Cuellar da Silva e Jhulie Caline Silva dos Santos, no valor total de **R\$ 979,00 (novecentos e setenta 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. 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 69402854

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.008822/2025-15

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 410/2026/SEAS-CI**, Id (69083460) e **Certificado SEAS-GDS** (69401931), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores **Tailine Mendes Martins, Raimundo Nonato Alves de Oliveira e Dáphine Silveira Torres**, no valor total de **R\$ 667,50 (seiscentos e sessenta 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 69402488

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.003456/2025-08

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 2127 (67510655) e **Certificado SEAS-GDS** (69401758), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Denir Mattara de Souza, Thayná Cristina de Oliveira Neves, Leila Maria de Souza Medeiros, Lis Regina Fernandes de Menezes Bezerra, Alicy Saucedo Leites, Diana Menezes Vieira, Alexandre da Silva Aguiar, Edson Issao Oikava, Antonio Ermisson Lemos de Lima, Levi Carlos Boeri, Antônio Luís da Costa Rebouças, Vanderson da Silva Arcanjo, no valor total de **R\$ 81.301,50 (oitenta e um mil trezentos e um 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 69401784

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005318/2025-55

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer 2133** (67517131) e **Certificado SEAS-GDS** (69400198), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Leila Maria de Souza Medeiros, Flávia Queiroz e Lucas Montrezol de Oliveira, no valor total de **R\$ 9.256,00 (nove mil duzentos e cinquenta e seis 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 69400345

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006144/2025-48

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 2128/2025/SEAS-CI**, Id (67512173) e **Certificado SEAS-GDS** (69400925), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pela servidora Marcelia Machado de A. Macedo, 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 69400959

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005216/2025-30

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 2110/2025/SEAS-CI**, Id (67466365) e **Certificado SEAS-GDS** (69400066), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores **Amanda dos Santos Batista, Lucas Silva dos Santos e Paulo Breno Correia de Araújo**, no valor total de **R\$ 9.256,00 (nove mil duzentos e cinquenta e seis 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 69400096

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006305/2025-01

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 2051** (0067350205) e **Certificado SEAS-GDS** (69399434), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Shaian do Carmo Bastos e Valdira Gonzaga da Silva, no valor total de **R\$ 890,00 (oitocentos e noventa 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 69399610

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005314/2025-77

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer 2122** (67493946) e **Certificado SEAS-GDS** (69398678), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Daniela Rocha Monteiro e Abdias Silva Oliveira, no valor total de **R\$ 5.785,00 (cinco mil setecentos e oitenta e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69398876

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.008489/2025-36

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 2115/2025/SEAS-CI**, Id (67474036) e **Certificado SEAS-GDS** (69398859), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Armandino Junior Rodrigues Jordão e Duan de Andrade Belo, 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 TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69398882

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007068/2025-98

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 1902/2025/SEAS-CI**, Id (0066855341) e **Certificado SEAS-GDS** (69398202), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pela servidora **Cynthia Crystina Ferreira de Oliveira**, no valor total de **R\$ 1.112,50 (um mil cento e doze reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69398218

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.008606/2025-61

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 2114/2025/SEAS-CI**, Id (67473457) e **Certificado SEAS-GDS** (69392952), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Duan de Andrade Belo e Armandino Junior Rodrigues Jordão, no valor total de **R\$ 4.405,50 (quatro mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69392977

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005664/2025-33

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 2118/2025/SEAS-CI**, Id (67478340) e **Certificado SEAS-GDS** (69391243), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores **Valkiria Maia Alves e Aline Rafaela da Silva Fortes**, no valor total de **R\$ 2.022,00 (dois mil vinte e dois 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 69391273

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007563/2025-05

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 432/2026/SEAS-CI** (69198717) e **Certificado SEAS-GDS** (69379746), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Juscelia Costa Dallapicola e Julie Danielly Cordeiro Cavalcanti da Silva, 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 69379778

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004312/2025-61

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 2089/2025/SEAS-CI**, Id (0067422386) e **Certificado SEAS-GDS** (69381486), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Romário Moura Ramos e Alessandro Batista Costa, 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 69381552

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.003123/2025-71

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 nº 2004/2025/SEAS-CI**, Id (0067240855) e **Certificado SEAS-GDS** (69389731), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Cicero Marques de França e Rosângela Paula Marques, 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 69389764

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.002887/2025-49

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 2111/2025/SEAS-CI**, Id (67467349) e **Certificado SEAS-GDS** (69388561), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Thaíssa Cristina Ferreira Brandão, Adrielly Lorrayne Cuellar da Silva, Lucilene Caldeira de Oliveira, Marcelia Machado de A. Macedo e Marcelo dos Santos Borges, no valor total de **R\$ 2.581,00 (dois mil quinhentos e oitenta e um 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 69388603

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006731/2025-37

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 2131/2025/SEAS-CI**, Id (67516547) e **Certificado SEAS-GDS** (69387723), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelo servidor Wesley Souza Oliveira, no valor total de **R\$ 1.112,50 (um mil cento e doze reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69387752

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004630/2025-21

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 2086/2025/SEAS-CI**, Id (0067415176) e **Certificado SEAS-GDS** (69386499), **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 69386530

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.003992/2025-03

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 2099/2025/SEAS-CI**, Id (0067434403) e **Certificado SEAS-GDS** (69385167), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Angela Maria da Silva Fortes, Aline Rafaela da Silva Brito, Valkiria Maia Alves de Almeida e Ricardo da Silva Moreira, no valor total de **R\$ 4.154,67 (quatro mil cento e cinquenta e quatro reais e sessenta e sete 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 69385197

EXTRATO**Extrato nº: 02/2026****Termo de Aceite nº: 02/2026 - SEAS (ID SEI -68067269)****1. PARTÍCIPIES:**

1.1 MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº15.840.076/0001-00- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. O presente Termo tem como objeto a adesão do Município de ALTO ALEGRE DOS PARECIS, 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 68366700** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68447543**; 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 : 0026.000048/2026-77.**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 68068303

EXTRATO**Extrato nº: 03/2026****Termo de Aceite nº: 03/2026 - SEAS (ID SEI -68067270)****1. PARTÍCIPIES:**

1.1 MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº13.704.419/0001-76- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. O presente Termo tem como objeto a adesão do Município de ALTO PARAÍSO, 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 68368308** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68448872**; 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 :0026.000049/2026-11.

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 TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 68068304

Portaria nº 403 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.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão que terá por finalidade o Recebimento da despesa proveniente da Realização do evento “**Capacitação do Programa Mulher Protegida**”, conforme Termo de Contrato nº 292/2025/PGE-SEAS (0059742413) e Termo Aditivo - 3º TA (0066320712).

1. **JANAYNA KIMBERLLY GONÇALVES COSTA**, Matrícula nº *****229;

2. **MAVIANA CARVALHO NASCIMENTO**, Matrícula nº *****341;

3. **PRISCILA UMBELINE DE SOUZA NEVES**, Matrícula nº *****731;

Art. 2º - Fica designado como Fiscal da prestação de serviços a servidora: **KÊNIA SUELEN PEREIRA RAMOS ABREU**, Matrícula nº *****386.

Art. 3º - Fica designado o servidor ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA, Matrícula Nº *****745, como Gestor do Contrato. E em sua ausência ou impedimento legal, a servidora ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA, Matrícula Nº *****745, ficará incumbida de exercer a gestão dos referidos autos.

Art. 4º - Em caso de ausência dos servidores supracitados, fica a respectiva chefia imediata responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021

Protocolo 69428180

Portaria nº 404 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 das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **SARA DE SOUZA BARBOSA**, matrícula nº *****653, como responsável pela gestão do contrato, o qual foi formalizado por meio da Ordem de Fornecimento 16 (69411807) e da NE - Nota de Empenho nº 2026NE000035 (69281126), firmados entre esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) e a empresa **MAXIMUS SOTTILE HOTEIS LTDA - ME**, inscrita no **CNPJ sob o nº 63.781.835/0001-46**, conforme o Processo nº 0026.001534/2026-11. E em sua ausência ou impedimento legal, o servidor **ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA**, matrícula nº *****745, ficará incumbido de exercer a gestão dos referidos autos.

Art. 2º - Fica designado a servidora **EDINA REGINA GOMES**, matrícula nº *****179, para exercer o cargo de **Fiscal Setorial Titular**. Em caso de ausência ou impedimento legal deste, será designado como **Fiscal Setorial Substituto** a servidora **THALIA APARECIDA MONTEIRO MILANEZ**, matrícula nº *****835.

Art. 3º - Em caso de ausência dos servidores supracitados, fica a respectiva chefia imediata responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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 69429028

Portaria nº 374 de 20 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 - publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198 de 04/10/2021;

Considerando a Lei Complementar nº 1.110/2021, que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações desta Secretaria;

Considerando a Portaria nº 1450, de 11 de setembro de 2024, que instituiu as diretrizes para concessão de Adicional de Especialização Funcional para servidores do quadro efetivo desta Seas;

Considerando o Requerimento id.(69224644), Termo de Posse id (69224411), Certificado de Pós-Graduação id. (68440417) e demais documentos constantes no processo nº0026.000695/2026-89;

RESOLVE:

Art. 1º Reconhecer e Conceder Adicional de Especialização Funcional, a contar de **22/01/2026**, com um percentual de **15%** sobre o salário base, previsto no art. 16, V, e art. 17 da Lei Complementar nº 1.110/2021, o servidor **ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA**, Agente em Atividades Administrativas, matrícula nº *****745, lotado nesta Secretaria.

Art. 2º A Pós-Graduação *lato sensu* em CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDITORIA, cursado pelo servidor é compatível com as áreas de Ciências Sociais Aplicadas, e cumpre os requisitos do inciso V, Art. 6º, da Portaria nº 1450, de 11 de setembro de 2024:

V - servidores ocupantes do cargo de Agente em Atividades Administrativas: os cursos de graduação ou pós-graduação devem abranger conhecimentos adicionais relativos a quaisquer áreas do conhecimento constantes dos incisos I, II, III e IV.

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 (0021076611)

Protocolo 69329045

Portaria nº 385 de 23 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 outubro de 2021, Edição 198.

Considerando o art. 4º do Decreto de nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, que trata acerca do Recesso Administrativo, compreendido em dois períodos: de 22 a 26 de dezembro de 2025 e de 29 de dezembro de 2025 a 2 de janeiro de 2026;

Considerando as escalas estabelecidas pelas chefias imediatas, constantes nos autos de nº 0026.009329/2025-12,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER o gozo de Recesso Administrativo, bem como a remarcação, a todos os servidores listados, conforme estabelecido abaixo.

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	PERÍODO
ANA CECILIA DE AMORIM DIOGO	*****708	02/03/2026 a 06/03/2026
ABILENE DA SILVA LIMA	*****899	02/03/2026 a 06/03/2026

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro da SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021

Protocolo 69375427

Portaria nº 389 de 23 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, publicada no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição 198.

Considerando os termos do Memorando nº 23/2026/SEAS-GAB, (id. 69346375), constante nos autos de id. 0026.006325/2025-74;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de **20/02/2026 e de 23 a 27/02/2026**, a servidora JOYCE ANNE GOIS LOURENÇO DA SILVA, Assessora IX, CDS-09, matrícula nº *****416, para responder pela Procuradoria Geral Setorial - PGE-SEAS, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição à titular ANANDA GABRIELA DE FIGUEIREDO, Assessora XIII, CDS-13, matrícula nº *****483, em razão do período de folga compensatória (id. 69347555) e do Recesso Administrativo (id. 69347915).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro da SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 69385599

Portaria nº 315 de 13 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.2604;

Considerando a Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008 e Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, pelo período de **23/02/2026 a 22/02/2027**, a Estudante **ANA CLARA RIBEIRO DO NASCIMENTO**, 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 69238885

Portaria nº 316 de 13 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.2603;

Considerando a Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008 e Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, pelo período de **23/02/2026 a 31/12/2026**, a Estudante **MARIA LUIZA DINIZ PLACIDES**, para laborar nesta **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, como Estagiária de Nível Médio.

Art. 2º - O valor da Bolsa Estágio será equivalente ao disposto no Anexo Único, do Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022, e será pago mensalmente junto com o Auxílio Transporte.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 69239049

Portaria nº 393 de 23 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 contratonº 0787/SEAS/PGE/2022, celebrado entre a **SEAS** e o **INSTITUTO CHANCE**, bem como o Termo de compromisso de Estágio n. 2398;

RESOLVE:

Art. 1º - **CESSAR OS EFEITOS**, da Portaria nº 2842 de 24 de novembro de 2025 (0066706394), publicada em 31/07/2025, DOE N. 143, **a contar de 20 de fevereiro de 2026**, a qual admitiu a Estudante ANA CLARA PEREIRA RUFINO, 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 TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 69394410

Portaria nº 395 de 23 de fevereiro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso dos poderes delegados pela Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024 (0048442357) - publicada no DOE nº 99, de 03 de junho de 2024.

Considerando o teor da Errata ao Relatório com o Resultado Geral das Análises Documentais expedido pela Gerência de Política para Mulher (69284512 e 69401436);

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público a Errata no Anexo I da Portaria nº 369 de 20 de fevereiro de 2026 (69316932) em que consta a relação de beneficiárias do Programa Mulher Protegida aptas ao recebimento do Auxílio Mulher Protegida, por atenderem aos requisitos preconizados no caput do art. 3º da Lei Estadual nº 5.165/2021 c/c art. 6º a 8º do Decreto nº 26.608/2021, nos termos que seguem.

ONDE SE LÊ:

ANEXO I

HABILITADAS AO PROGRAMA MULHER PROTEGIDA		
Nº	CPF	MUNICÍPIO
(...)	(....)	(...)
41	***.409.833-**	Jaru
(...)	(....)	(...)

(....)
LEIA-SE:

ANEXO I

HABILITADAS AO PROGRAMA MULHER PROTEGIDA		
Nº	CPF	MUNICÍPIO
(...)	(....)	(...)

41	***.409.832-**	Jaru
(...)	(...)	(...)

(....)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

Elaborado por: Priscila Umbeline de Souza Neves, Analista em Desenvolvimento Social - Psicóloga.

Revisado por: Adriana Maia, Gerente de Política para Mulher.

Protocolo 69403151

EXTRATO**Extrato nº: 46/2026****Termo de Aceite nº: 46/2026 - SEAS (ID SEI -68067328)****1. PARTÍCIPIES:****1.1 MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 18.105.834/0001-27- F.M.A.S.**1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS**, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.**2. OBJETO.** Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de SERINGUEIRAS, 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 68379313** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68508746**; 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 : 0026.000093/2026-21.****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 68068359

EXTRATO**Extrato nº: 04/2026****Termo de Aceite nº: 04/2026 - SEAS (ID SEI - 68067271)****1. PARTÍCIPIES:****1.1 MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº17.679.491/0001-41- F.M.A.S.**1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS**, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.**2. OBJETO.** Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de ALVORADA DO OESTE, 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 68557677** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68930005**; 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 : 0026.000050/2026-46.

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 68068305

EXTRATO

Extrato nº: 05/2026

Termo de Aceite nº: 05/2026 - SEAS (ID SEI -68067272)

1. PARTÍCIPIES:

1.1 MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº14.749.953/0001-61- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. O presente Termo tem como objeto a adesão do Município de ARIQUEMES, 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 68939463** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68939624**; 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 :0026.000051/2026-91.

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 68068307

EXTRATO

Extrato nº: 06/2026

Termo de Aceite nº: 06/2026 - SEAS (ID SEI -68067273)

1. PARTÍCIPIES:

1.1 MUNICÍPIO DE BURITIS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº18.177.685/0001-01- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. O presente Termo tem como objeto a adesão do Município de BURITIS, 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 68368998** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68451202**; 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 : 0026.000052/2026-35.**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 68068308

EXTRATO**Extrato nº: 10/2026****Termo de Aceite nº: 10/2026 - SEAS (ID SEI -68067278)****1. PARTÍCIPIES:****1.1 MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº18.376.448/0001-70- F.M.A.S.**1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS**, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.**2. OBJETO.** Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, 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 68557677** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68930005**; 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 : 0026.000056/2026-13.****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 68068312

EXTRATO**Extrato nº: 12/2026****Termo de Adesão nº:12/2026 - SEAS (ID SEI -68067280)****1. PARTÍCIPIES:****1.1 MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº19.113.039/0001-43- F.M.A.S.**1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS**, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.**2. OBJETO.** Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de **CASTANHEIRAS**, 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 68372343** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68461734**; 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 : 0026.000058/2026-11.****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 68068318

EXTRATO

Extrato nº: 14/2026

Termo de Aceite nº: 14/2026 - SEAS (ID SEI -68067282)

1. PARTÍCIPIES:

1.1 MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 14.739.617/0001-38 - 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 CHUPINGUAIA, 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 68416818** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68466420**; 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 : 0026.000060/2026-81.

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;

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 68068320

EXTRATO

Extrato nº: 16/2026

Termo de Aceite nº: 16/2026 - SEAS (ID SEI -68067285)

1. PARTÍCIPIES:

1.1 MUNICÍPIO DE CORUMBIARA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 18.926.825/0001-05- 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 CORUMBIARA, 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 68373286** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68471731**; 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 : 0026.000062/2026-71.

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;

5. VIGÊNCIA: 12 MESES (Até o término 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 68068322

EXTRATO

Extrato nº: 18/2026

Termo de Aceite nº: 18/2026 - SEAS (ID SEI -68067287)

1. PARTÍCIPIES:

1.1 MUNICÍPIO DE CUJUBIM, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 14.975.563/0001-00- 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 CUJUBIM, 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 68373819** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68472517**; 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 : 0026.000064/2026-60.

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 término 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 68068324

EXTRATO

Extrato nº: 21/2026

Termo de Adesão nº: 21/2026 - SEAS (ID SEI -68067291)

1. PARTÍCIPIES:

1.1 MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 15.042.758/0001-60- 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 GUAJARÁ-MIRIM, 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 68211114** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68485637**; 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 : 0026.000067/2026-01.

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 término 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 68068327

EXTRATO**Extrato nº: 22/2026****Termo de Adesão nº: 22/2026 - SEAS (ID SEI -68067293)****1. PARTÍCIPIES:**

1.1 MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.691.802/0001-37- 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 ITAPUÃ DO OESTE, 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 68196425** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68486165**; 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 : 0026.000068/2026-48.**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 68068328

EXTRATO**Extrato nº: 27/2026****Termo de Adesão nº: 27/2026 - SEAS (ID SEI -68067303)****1. PARTÍCIPIES:**

1.1 MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 16.753.845/0001-98- 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 MIRANTE DA SERRA, 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 68375449** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68488442**; 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 : 0026.000073/2026-51.**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 68068333

EXTRATO**Extrato nº: 31/2026****Termo de Aceite nº: 31/2026 - SEAS (ID SEI -68067307)****1. PARTÍCIPIES:**

1.1 MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº18.426.396/0001-07- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de NOVA UNIÃO, 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 68375860** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68496860**; 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 : 0026.000077/2026-39.

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 68068338

EXTRATO**Extrato nº: 32/2026****Termo de Aceite nº:32/2026 - SEAS (ID SEI -68067310)****1. PARTÍCIPIES:**

1.1 MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 18.192.356/0001-30- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de NOVO HORIZONTE DO OESTE, 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 68376218** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68489477**; 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 : 0026.000078/2026-83.

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 68068340

EXTRATO**Extrato nº: 33/2026****Termo de Aceite nº: 33/2026 - SEAS (ID SEI -68067311)****1. PARTÍCIPIES:**

1.1 MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº14.801.711/0001-70- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de OURO PRETO DO OESTE, 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 68376685** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68490681**; 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 : 0026.000079/2026-28.

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 68068341

EXTRATO**Extrato nº: 35/2026****Termo de Aceite nº: 35/2026 - SEAS (ID SEI -68067314)****1. PARTÍCIPIES:**

1.1 MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº15.284.589/0001-74- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de PIMENTA BUENO, 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 AÇÃO68572346** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68582628**; 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: 0026.000082/2026-41.

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 68068343

EXTRATO**Extrato nº: 36/2026**

Termo de Adesão nº: 36/2026 - SEAS (ID SEI -68067316)

1. PARTÍCIPIES:

1.1 MUNICÍPIO DE PIMENTEIRAS DO OESTE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº17.820.613/0001-78- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de PIMENTEIRAS DO OESTE RONDÔNIA, 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 68574720** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68585808**; 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 : 0026.000083/2026-96.

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 término 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 68068346

EXTRATO

Extrato nº: 37/2026

Termo de Aceite nº:37/2026 - SEAS (ID SEI -68067319)

1. PARTÍCIPIES:

1.1 MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 18.919.260/0001-20- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de PORTO VELHO, 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 68880337** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68888124**; 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 : 0026.000084/2026-31.

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 68068347

EXTRATO

Extrato nº: 38/2026

Termo de Aceite nº: 38/2026 - SEAS (ID SEI -68067320)

1. PARTÍCIPIES:

1.1 MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº20.072.481/0001-58- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de PRESIDENTE MÉDICI, 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 68927391** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68928664**; 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 :0026.000085/2026-85.

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 68068349

EXTRATO

Extrato nº: 40/2026

Termo de Aceite o nº: 40/2026 - SEAS (ID SEI - 68067322)

1. PARTÍCIPIES:

1.1 MUNICÍPIO DE RIO CRESPO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº14.951.979/0001-98- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de RIO CRESPO, 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 68377991** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68504884**; 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 : 0026.000087/2026-74.

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 68068353

EXTRATO

Extrato nº:48/2026

Termo de Adesão nº: 48/2026 - SEAS (ID SEI -68067331)

1. PARTÍCIPIES:

1.1 MUNICÍPIO DE THEOBROMA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº18.218.097.0001-79- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. O presente Termo tem como objeto a adesão do Município de THEOBROMA, 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 68379867** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68510952**; 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 : 0026.000095/2026-11.

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 68068362

EXTRATO

Extrato nº: 49/2026

Termo de Adesão nº: 49/2026 - SEAS (ID SEI -68067332)

1. PARTÍCIPIES:

1.1 MUNICÍPIO DE URUPÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 21.346.637/0001-04 F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. O presente Termo tem como objeto a adesão do Município de URUPÁ, 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 68418194** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68511598**; 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 : 0026.000096/2026-65.

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 68068363

EXTRATO

Extrato nº: 51 /2026

Termo de Aceite nº: 51/2026 - SEAS (ID SEI -68067334)

1. PARTÍCIPIES:

1.1 MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº19.191.252/0001-73- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. O presente Termo tem como objeto a adesão do Município de **VALE DO PARAÍSO**, 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 68380240** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68512035**; 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 :0026.000098/2026-54.

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 TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 68068365

Portaria nº 408 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 das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA**, matrícula nº *****745, como responsável pela gestão do contrato, o qual foi formalizado por meio da Ordem de Fornecimento 311 (0065733936) e da NE - Nota de Empenho 2025NE000189 (0065579965).

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.

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 69445984

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 04 de julho 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: 04/07/2025
- Hora de início: 09h
- Duração da Reunião: 43min37s
- Registro da Reunião: Assessora Marines Maciel Paixão Silva
- Ofício de Convocação: Ofício nº 5299/2025/SEAS-CEASRO (0061657428).

2 - CONSELHEIROS(AS) PRESENTES:

- Presidente: Maria Antônia Oliveira de Almeida.
- Conselheiros Governamentais: Angela Ferreira Gahú da Silva - SEDUC; Luzivera Mosquini Nogueira - 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 - CONVIDADOS PRESENTES:

Técnico da SEAS-CAS - Douglas Henrique Cunha

4. PAUTA DA REUNIÃO:

1 - Informes:

a) Andamento da realização das conferências municipais de assistência social;

b) Ofício Circular nº 07/2025/MDS/CNAS/SE/CCSDCAS - convite para o momento conferir em Brasília, dia 06/08/2025;

c) Ofício 000566/2025 - 11ª PJ-PVH - solicita participação em reunião tendo como pauta a adequação para o atendimento ao público, dia 01/08/2025.

2 - Deliberação sobre as Prestações de Contas dos municípios acerca do Cofinanciamento Estadual (Demonstrativos Físico Financeiro - 2024);

3 - Análise e deliberação sobre a prorrogação de prazo para a realização das Conferências Municipais de Assistência Social.

5 - RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Aos quatro dias do mês de julho de 2025, foi realizada a 5ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS/RO) em formato híbrido, com a participação presencial na Casa dos Conselhos Estadual e virtualmente pela plataforma Zoom. A reunião foi aberta pela presidente Maria Antônia, que deu as boas-vindas aos presentes, e fez a leitura da pauta do dia. Após verificação do quórum foi passada a palavra ao assessor Douglas Henrique que apresentou o relatório de prestação de contas dos recursos repassados pelo Fundo Estadual aos Fundos Municipais (Demonstrativos Físico Financeiro - 2024). A análise trouxe as seguintes informações: Execução Geral: Observa-se que a execução financeira total até o momento é de R\$ 12.967.035,47, representando 45,85% da receita total de R\$ 28.280.182,46. Variações na Execução: Há uma variação significativa no percentual de execução entre os diferentes programas e benefícios. Maior Execução: BENEFÍCIOS EVENTUAIS e PARCERIA OSC apresentam os maiores percentuais de execução, ambos acima de 53%. Menor Execução: MAMÃE CHEGUEI e PISO VARIÁVEL I demonstram os menores percentuais de execução, com cerca de 21% e 22% respectivamente. CRESCENDO BEM também apresenta uma execução relativamente baixa, em torno de 36%. Execução Intermediária: PISO FIXO PSB e PISO FIXO PSE possuem percentuais de execução intermediários, próximos a 50% e 44% respectivamente. Douglas fala que apesar da melhora em relação ao período anterior, ainda há fragilidades a serem corrigidas. Sobre os benefícios eventuais, esclareceu-se que estes incluem cestas básicas, auxílio-funeral (com custo entre 6 a 8 mil reais), kit natalidade e aluguel social. Douglas também anunciou que serão realizadas oficinas de gestão orçamentária e financeira regionalizadas após o período das conferências, com vagas limitadas (35 a 48 pessoas) para gestores e conselheiros. A presidente falou que esses cursos serão muito importante para os conselheiros. A prestação de contas foi colocada em votação e aprovada por unanimidade pelos conselheiros presentes. A presidente trouxe novamente ao colegiado, sua luta para que a Lei Complementar nº 1.052 seja alterada, pediu permissão para apresentar as adequações feitas na exposição de motivos apresentada anteriormente, para que seja de fato, encaminhada ao executivo estadual. Logo, a mesma apresentou a proposta de alteração da lei que dispõe sobre o SUAS em Rondônia, visando corrigir inconsistências, apontando os cinco eixos principais da proposta: 1. Ampliação da Composição: Aumentar de 6 para 18 membros titulares, garantindo paridade e representatividade entre poder público e sociedade civil. 2. Fim da Aprovação Tácita: Revogação do dispositivo que impõe aprovação automática de pautas do órgão gestor, preservando a autonomia do conselho. 3. Filiação Partidária: Extinção da proibição de filiação partidária para representantes da sociedade civil, por ser considerada inconstitucional. 4. Fortalecimento do Controle Social: Melhoria das condições técnicas para acompanhar os 52 municípios. 5. Revogação do Decreto nº 24.903/2020: Para adequação à nova redação da lei. A proposta de lei complementar prevê mandatos de 2 anos com uma única recondução. A proposta foi aprovada por todos os conselheiros e foi solicitado que a secretária executiva fizesse o encaminhamento via SEI, ao gabinete da SEAS, bem como à Casa Civil, frisando que é necessário cumprir as deliberações do colegiado. Em ato contínuo foi deliberada a prorrogação do prazo de realização das Conferências Municipais de Assistência Social. O prazo anterior, que se encerraria em 11/07/2025, foi estendido até 31/07/2025. Quanto ao envio das propostas municipais, o prazo foi prorrogado de 20/08/2025 para 29/08/2025. A secretária executiva Marinês Maciel informou que até a presente data, 22 municípios realizaram suas conferências, 05 estão realizando no dia 04/07/2025, 08 programadas até 11/07/2025 e 17 ainda não informaram sobre a convocação. A prorrogação foi aprovada por unanimidade. 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 - GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

- Link: <https://drive.rondonia.ro.gov.br/index.php/s/3926DQAoky8o9Tx>

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 0064556829

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 4ª 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 4ª Reunião Extraordinária do exercício, realizada no dia 01 de outubro 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: 01/10/2025
- Hora de início: 09h
- Duração da Reunião: 54min44s
- Registro da Reunião: Assessora Marines Maciel Paixão Silva
- Ofício de Convocação: Ofício nº 8679/2025/SEAS-CEASRO (0064959034).

2 - CONSELHEIROS(AS) PRESENTES:

- Presidente: Maria Antônia Oliveira de Almeida.
- Conselheiros Governamentais: Angela Ferreira Gahú da Silva - SEDUC; Luzivera Mosquini Nogueira e Karígina Suely de Oliveira - SESAU.
- Conselheiros da Sociedade: Maria Antônia Oliveira de Almeida e Rosenildes França de Oliveira Zambam - FEUSUAS; José Roberto Candido da Silva - FEDER.

3 - CONVIDADOS PRESENTES: Assessores técnicos: Gerdalva Araújo de Vasconcelos - GEP; Nálei de Carvalho Sobrinho - Gerente de Gestão Estadual do SUAS; Jeferson Nonato - GEP; Dulcianni de Fátima Monteiro Barros Ignácio - GSUAS; Bruno Puccinelli - GSUAS; Roberto Yuri Courinos Almeida; Leandro Rodrigues da Silva e Greicielle Kassila - CAS;

4. PAUTA DA REUNIÃO:

- 1 - Apreciação e aprovação da nova data para realização da 14ª Conferência Estadual de Assistência Social;
- 2 - Demais assuntos relativos a 14ª CONFEAS.

5 - RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Ao primeiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco, às nove horas, reuniu-se o 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, para 4ª reunião extraordinária convocada pelo Ofício nº 8679/2025/SEAS-CEASRO. A Presidente Maria Antônia Oliveira de Almeida declarou aberta a reunião e apresentou a pauta: Apreciação e aprovação da nova data da 14ª Conferência Estadual de Assistência Social, e Demais assuntos correlatos à 14ª Conferência. A Presidente explicou os motivos da necessidade de alterar a data anteriormente prevista, seria especialmente pela indisponibilidade de hotéis e locais adequados para atender a logística do evento. Informou que o Diretor Bruno Vinícius Fontinelle Benitez Afonso, após contato com o Presidente do CNAS, obteve autorização para nova data de 04 a 06 de novembro de 2025. Com a palavra, Nálei de Carvalho Sobrinho, Gerente de Gestão do SUAS, informou representar a coordenadora Fabiane Passarini, ausente por compromissos no Comitê da Primeira Infância. Comunicou ainda a ausência do Diretor de Políticas Públicas da SEAS, também em agenda simultânea no Conselho Estadual do Idoso e na Conferência dos Direitos Humanos. Ressaltou que ambos já haviam manifestado posição favorável à pauta principal relativa à nova data da 14ª Conferência Estadual de Assistência Social, deliberada previamente no grupo interno. A Presidente Maria Antônia Oliveira de Almeida, propôs o envio de ofício aos municípios de Costa Marques e Campo Novo de Rondônia, que não realizaram suas conferências municipais, aproveitando o novo prazo. Solicitou posicionamento de Náleique questionou se a alteração infringiria normas nacionais. A Secretária

Executiva Marines Maciel Paixão Silva esclareceu que não haveria impedimentos, considerando que o CNAS concedeu flexibilidade em situações excepcionais. Náleipropôs que esses municípios fossem consultados ainda no dia 01/10/2025, com prazo de 15 dias para realização de suas conferências, podendo encaminhar delegações e deliberações. Explicou também que o calendário estadual inclui outros eventos importantes entre 15 e 22 de outubro, e que a conciliação das datas seria fundamental para evitar conflitos e garantir participação de todos. Nálei retomou a justificativa sobre a alteração da realização da conferência, devido à indisponibilidade de hotéis diante de grandes eventos estaduais, incluindo jogos da SEDUC. O único hotel disponível apresentava restrições na alimentação, inviabilizando a realização. Assim, reafirmou a necessidade de confirmação da nova data para dar continuidade aos contratos de hospedagem, logística, alimentação e salas de trabalho, etc... A Presidente Maria Antônia colocou a nova data em votação. A conselheira Karígina Suely de Oliveira manifestou impossibilidade de participação devido a compromisso pré-agendado como organizadora de oficina em sua coordenadoria, e declarou não poder votar. Apesar disso, todos os demais conselheiros presentes aprovaram a nova data: 04, 05 e 06 de novembro de 2025. Também foi aprovada, por unanimidade, a abertura da janela de 15 dias para que Costa Marques e Campo Novo de Rondônia realizem suas conferências. Ficou definido que a Conferência será realizada no Hotel L'Acordes. Foi agendada para a próxima quarta-feira uma reunião para tratar das deliberações e visita técnica ao hotel. A Secretária Executiva Marines Maciel Paixão Silva questionou sobre o reenvio de ofício ao CNAS, FNAS e SNAS, visto que haviam informado indisponibilidade nas datas anteriores (13 a 15/10). Náleisugeriu o envio imediato do novo ofício, ressaltando a necessidade de agilizar as tratativas. Orientou que, caso algum palestrante não consiga se deslocar até Rondônia devido às limitações da malha aérea, poderá participar de forma online, desde que comunicado previamente. Náleisolicitou reforço da divulgação do link de inscrições junto aos municípios. Até o dia anterior, havia 165 inscritos, número considerado baixo devido às incertezas da mudança de data. Explicou que o hotel não comportará todos os 372 delegados, então: O Hotel L'Acordes hospedará delegados com prioridade de acessibilidade (cadeirantes, pessoas com mobilidade reduzida, idosos). Demais delegados serão acomodados em outros hotéis. Marines informou sobre a substituição de palestrante e sobre os relatórios enviados, com previsão de fechar o processo até o dia 03 e a Presidente sugeriu estender o prazo até o dia 10. A Gerente da GEP, Gerdalva Araújo de Vasconcelos comunicou que o programa CapacitaSUAS, possui saldo remanescente para 2025, sendo executado em parceria com o IDEP, a programação prevista: 24 a 26 de novembro: aulas presenciais (28h); 01 a 04 de dezembro: aulas online; Carga horária total: 40h; Vagas: 116 (duas por conselho: uma governamental e uma da Sociedade Civil; CEAS/RO terá seis vagas), a Presidente demonstrou interesse em participar. Marines informou que as compilações das propostas municipais estão em andamento e serão apresentadas na próxima reunião. O Drive da Conferência está atualizado com: Programação geral; Informes do CNAS; Trabalhos de grupo; Relatórios; Carta de Boas-Vindas; Regimento Interno. Foi confirmada a necessidade de apoio no acolhimento dos delegados no dia 03 de novembro, a partir das 14h. As equipes de credenciamento, cerimônia e montagem dos 400 kits serão organizadas na Casa dos Conselhos. Também será deixada no hotel uma Carta de Boas-Vindas contendo orientações gerais, QR Code com documentos, programação e demais diretrizes. A organização está em tratativas com: Programas de convivência do Governo do Estado; Grupos de crianças, adolescentes e adultos; Banda da Polícia Militar (ofício já enviado), A viabilidade depende de logística e agenda dos grupos. 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 - GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

- Link: <https://drive.rondonia.ro.gov.br/index.php/s/2L47cWcKkLndPaR>

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 0066598034

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.008791/2025-94

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 456 (69316269) e **Certificado SEAS-GDS** (

69432690), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelo servidor Ronne Júnior Aragão Dantas, 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 a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69432719

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.008968/2025-52

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 468 (69369211) e **Certificado SEAS-GDS** (69431294), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelo servidor Bruno Vinícius Fontinelle Benitez Afonso, no valor total de **R\$ 427,80 (quatrocentos e vinte e sete reais e oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69431320

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.003811/2025-31

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 2196 (67624832) e **Certificado SEAS-GDS** (69446802), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Jhon Pablo Galdino Passos, Thais Oliveira Nascimento, Adriane Helen Sant'Anna Cavalcante, Cleiciany de Souza Mota e Roberto Sales 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 a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69447158

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.003819/2025-05

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público

para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2213 (67643631) e **Certificado SEAS-GDS** (69440896), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Juscelia Costa Dallapicola, Julie Danielly C. Cavalcanti da Silva, Josele Aline Santiago Monteiro e Marina Melo Pimentel, no valor total de **R\$ 1.958,00 (um mil novecentos e cinquenta e oito 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 69440918

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004251/2025-31

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** 1970 (0067146717) e **Certificado SEAS-GDS** (69415431), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Nubia Elizabet de Medeiros Brasileiro, Lucas Montrezol de Oliveira, Roberto Yuri Courinos Almeida, Jacqueline Montenegro Boaventura, Juliana da Costa Reis, Zilmar de Lima Teixeira, Marcio Gustavo Lourenço Dias, Vicente Carvalho de Albuquerque, Júlio Antônio da Costa Freitas e Willian de Oliveira Barbosa, no valor total de **R\$ 39.872,00 (trinta e nove mil oitocentos e setenta e dois 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 69415588

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.008954/2025-39

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 2146 (67536990) e **Certificado SEAS-GDS** (69439109), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelo servidor Ademir Ferreira 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 69439431

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004503/2025-22

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 1534/2025/SEAS-CI** (0065257344) e **Certificado SEAS-GDS** (67637453), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Alisson Rodrigues da Silva e João Carlos Ortiz Pereira, 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 TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 67637487

Portaria de férias nº 3562 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/02/2026 a 13/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADRIELLY LORRAYNE CUELLAR DA SILVA, SEAS - Assessor IX - CDS-9 ***, matrícula *****621, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2026 a 13/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC54551

Portaria de férias nº 3563 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOÃO DA ROCHA FILGUEIRAS NETTO, SEAS - Assessor VII - CDS-7 ***, matrícula *****430, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026) e (09/03/2026 a 18/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/11/2026 a 09/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/02/2026 a 18/02/2026) e (09/03/2026 a 18/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/11/2026 a 09/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC54552

Portaria de férias nº 3564 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/02/2026 a 13/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KELMA PALACIO DE OLIVEIRA, SEAS - Assessor VII - CDS-7 ***, matrícula *****571, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2026 a 13/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC54553

Portaria de férias nº 3565 de 24 de fevereiro de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/02/2026 a 11/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RAFAEL MENDES SOARES, SEAS - Assessor VIII - CDS-8**, matrícula *****462, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 11/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC54554

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.008250/2025-66

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 471 (69379445) e **Certificado SEAS-GDS** (69432157), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Fabiano Ricardo Ribeiro, Weverson Pereira de Souza e Edcarlos Patrício de Oliveira, no valor total de **R\$ 756,50 (setecentos e cinquenta 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 TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69432176

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007176/2025-61

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 2167 (67572283) e **Certificado SEAS-GDS** (69414979), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Miriam Lima de Mesquita, Elaine Cristina Fernandes Reis e Elizandro Sales de Andrade, no valor total de **R\$ 6.007,50 (seis mil 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 69415084

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006688/2025-18

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2210 (67641869) e **Certificado SEAS-GDS** (69441069), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Rayanna César Barbosa, Erilene Matos Martins, Jéssica Gonçalves de Souza, Rodrigo Faial da Cruz, Sueli Almeida da Costa e Silva e Thais Perez Uchoa, no valor total de **R\$ 2.937,00 (dois mil novecentos e trinta e sete 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 69441209

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004767/2025-86

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 2203 (67630788) e **Certificado SEAS-GDS** (69443594), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Ana Cecília de Amorim Diogo, Roberval Caetano Passos, Jully Dulcinéia Vieira dos Santos, Caroline de Souza Saraiva e Thais Perez Uchoa, no valor total de **R\$ 7.654,00 (sete mil seiscentos e cinquenta 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 69443623

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004771/2025-44

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 2212 (67642182) e **Certificado SEAS-GDS** (69443000), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Leila Maria de Souza Medeiros, **Marcelia Machado de A. Macedo e Daiana Aline Desmarest Reis**, no valor total de **R\$ 3.782,50 (três mil setecentos e oitenta 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 69443186

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004773/2025-33

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 2194 (67620921) e **Certificado SEAS-GDS** (69441761), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Gisele Dias Betucci, Rachel Emerich, Thiago dos Santos Costa, Janara Lima Dantas Sousa e Abilene da Silva Lima, no valor total de **R\$ 6.230,00 (seis mil duzentos e trinta reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69441923

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.004774/2025-88

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 2160 (67555408) e **Certificado SEAS-GDS** (69415860), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Andressa Hélen dos Santos Souza, **Flávia Peres de Lima**, Francisca Firmino Cordeiro Marinho, 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 69415942

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Conveniente: Município de Campo Novo de Rondônia

CNPJ nº: 63.762.033/0001-99

Convênio nº 153/SEAS/PGE/2023

Valor Global: R\$ 23.201,85 (vinte e três mil duzentos e um reais e oitenta e cinco centavos))

Processo nº 0026.070552/2022-19

Tratam os autos de processo de parceria celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, e a Conveniente, visando o repasse de Kit de equipamentos (material permanente), 1 (um) Ar condicionado, 4 (quatro) computadores, 1 (um) bebedouro, 1 (um) impressora multifuncional.

As análises foram procedidas com base na legislação - Lei nº 14.133/21, Lei nº 8.742/1993, Decreto Federal nº 11.531/2023, Lei Estadual nº 5.024/2021, Decreto Estadual nº 26.165/2021, e demais normas pertinentes.

Tendo em vista a análise realizada pelo Controle Interno por meio do Parecer nº 449/2026/SEAS-CI (ID. 69291580), o qual afirma que:

"Considerando que a presente setorial de Controle Interno não dispõe de atribuições destinadas a impedir, vedar ou aprovar prestações de contas, possuindo competência de tão somente alertar e orientar, apontando eventuais falhas documentais, **opinamos pela Aprovação e Homologação da Prestação de Contas, COM RESSALVA do MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº **63.762.033/0001-99**, referente ao **Termo de Convênio nº 153/SEAS/PGE/2023 (0038242597)**, em virtude da análise documental apresentada nos autos em epígrafe."

Resolvo:

Aprovar e homologar com ressalva a prestação de contas do Convênio, nos termos do § 2, art. 27 do Decreto Estadual nº 26.165/2021.

Outrossim, os autos deverão permanecer à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021

Protocolo 69441238

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.005159/2025-99

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 2143 (67529824) e **Certificado SEAS-GDS** (69439355), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pela servidora Nubia Elizabet de Medeiros Brasileiro, no valor total de **R\$ 2.892,50 (dois mil oitocentos e noventa 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. 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 69439376

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

PORTARIA CONJUNTA Nº 9, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026.

DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

A PRESIDENTE DO FUNDO PENITENCIÁRIO - FUPEN DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS e o PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto 31.226 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 n.º 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 3.989/17, podendo ser prorrogado por acordo entre as entidades.

III - DE/CONCEDENTE: 23030 - Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE

IV - PARA/EXECUTANTE: 21011- Fundo Penitenciário - FUPEN

V - CRÉDITO

P/A: 08 122.1015.4103

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36

VALOR: R\$ 194.520,00 (cento e noventa e quatro mil quinhentos e vinte reais)

FONTE: 1500000001

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, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

MEIRE OLIVEIRA DE ARAÚJO

Presidente do Fundo Penitenciário - FUPEN

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES DA SILVA

Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE

Protocolo 69262612

TERMO DE RECONHECIMENTO

Na condição de Ordenador de Despesas, e, em conformidade com o art.2º, Decreto Estadual nº 5459 de 1992, reconheço e homologo a dívida, abaixo relacionada:

Processo	

Nome	THIAGO RODRIGUES DORNELA
CPF	*.362.672.*
Nome	FLAVIO APARECIDO RAMOS
CPF	*.574.142.*
Nome	VAMBERTO XAVIER DE BARROS
CPF	*.353.729.*
Nome	CLENILDA ALVES DO CARMO
CPF	*.466.592.*
Objeto (Descrição da despesa)	Pagamento de diárias
Data da Viagem	29/12/2025 a 29/12/2025
Valor da despesa	R\$ 890,00 (oitocentos e noventa reais)

Considerando o Artigo 71 da LEI COMPLEMENTAR Nº. 965, de 20 de dezembro de 2017 que cria a Fundação Estadual de Atendimento Sócio Educativo vinculada à Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - SEAS, cujas atribuições e competências estão detalhadas no artigo 161 desta Lei Complementar.

Considerando que a administração Estadual autorizou a viagem dos servidores em tela, com a finalidade de conduzir o adolescente até a cidade de Ouro Preto do Oeste, conforme autorização de viagem SUGESP nº 218460;

Considerando que a viagem foi realizada conforme autorização comprovação e relatório de viagem;

Pelos motivos expostos no presente instrumento, nos termos Decreto nº 5459 de 11.02.1992 art.1º; **RECONHEÇO E HOMOLOGO** a despesa no valor total de R\$ 890,00 (oitocentos e noventa reais), correspondente ao pagamento da despesa acima mencionado, em favor dos Servidores: Thiago Rodrigues Medeiros, Flavio Aparecido Ramos, Vamberto Xavier de Barros e Clenilda Alves do Carmo, desde que atendidos todos os preceitos legais pelos setores e órgãos competentes.

Determino que se cumpram os procedimentos de estilo na tramitação do processo visando pagamento da despesa.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente-FEASE-RO

Protocolo 68913921

TERMO DE RECONHECIMENTO

Na condição de Ordenador de Despesas, e, em conformidade com o art. 2º, Decreto Estadual nº 5459 de 1992, reconheço e homologo a dívida, abaixo relacionada:

Processo	
Nome	FLAVIO APARECIDO RAMOS
CPF	*.574.142.*
Nome	SUZANA BARBOSA DA SILVA
CPF	*.112.782.*
Nome	KÉSIA DE OLIVEIRA VIEIRA
CPF	*529.702.*
Objeto (Descrição da despesa)	Pagamento de diárias
Data da Viagem	31/12/2025 a 01/12/2025
Valor da despesa	R\$ 2.002,50 (dois mil e dois reais e cinquenta centavos)

Considerando o Artigo 71 da LEI COMPLEMENTAR Nº. 965, de 20 de dezembro de 2017 que cria a Fundação Estadual de Atendimento Sócio Educativo vinculada à Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - SEAS, cujas atribuições e competências estão detalhadas no artigo 161 desta Lei Complementar.

Considerando que a administração Estadual autorizou a viagem dos servidores em tela, com a finalidade de conduzir o adolescente até a cidade de Pimenta Bueno, conforme autorização de viagem SUGESP nº 218463;

Considerando que a viagem foi realizada conforme autorização comprovação e relatório de viagem;

Pelos motivos expostos no presente instrumento, nos termos Decreto nº 5459 de 11.02.1992 art. 1º; **RECONHEÇO E HOMOLOGO** a despesa no valor total de R\$ 2.002,50 (dois mil e dois reais e cinquenta centavos), correspondente ao pagamento da despesa acima mencionado, em favor dos Servidores: Flavio Aparecido Ramos, Suzana Barbosa da Silva e Késia de Oliveira Vieira, desde que atendidos todos os preceitos legais pelos setores e órgãos competentes.

Determino que se cumpram os procedimentos de estilo na tramitação do processo visando pagamento da despesa.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente-FEASE-RO

Protocolo 68928185

TERMO DE RECONHECIMENTO

Na condição de Ordenador de Despesas, e, em conformidade com o art. 2º, Decreto Estadual nº 5459 de 1992, reconheço e homologo a dívida, abaixo relacionada:

Processo	
Nome	ADRIANO MEDEIROS FLORES
CPF	*.458.912.*
Nome	JUAREZ WESTFAL
CPF	*.503.127.*
Objeto (Descrição da despesa)	Pagamento de diárias
Data da Viagem	19/12/2025 a 20/12/2025
Valor da despesa	R\$ 1.335,00 (mil trezentos e trinta e cinco reais)

Considerando o Artigo 71 da LEI COMPLEMENTAR Nº. 965, de 20 de dezembro de 2017 que cria a Fundação Estadual de Atendimento Sócio Educativo vinculada à Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - SEAS, cujas atribuições e competências estão detalhadas no artigo 161 desta Lei Complementar;

Considerando que a administração Estadual autorizou a viagem dos servidores em tela, com a finalidade de conduzir o adolescente até a cidade de Cerejeiras, conforme autorização de viagem SUGESP nº 218627;

Considerando que a viagem foi realizada conforme autorização comprovação e relatório de viagem;

Pelos motivos expostos no presente instrumento, nos termos Decreto nº 5459 de 11.02.1992 art.1º; **RECONHEÇO E HOMOLOGO** a despesa no valor total de R\$ 1.335,00 (um mil trezentos e trinta e cinco reais), correspondente ao pagamento da despesa acima mencionado, em favor dos Servidores: Adriano Medeiros Flores e Juarez Westfal, desde que atendidos todos os preceitos legais pelos setores e órgãos competentes.

Determino que se cumpram os procedimentos de estilo na tramitação do processo visando pagamento da despesa.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente-FEASE-RO

Protocolo 68910947

Portaria nº 153 de 24 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE EM SUBSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhes 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.

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER, nos termos do art. 57 da Lei Complementar 68/1992, o Horário Especial de Trabalho a servidora, **ADRIANE VIEIRA DE ALMEIDA PAZ**, matrícula nº *****172, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro de pessoal Civil do Estado de Rondônia, da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo/FEASE, para que possa frequentar no período de 23/02/2026 a 15/07/2026 do Curso Superior de PEDAGOGIA, na UNIVERSIDADE FEDERAL DE RÔNDONIA, conforme o comprovante de matrícula ID(69315776), devendo ser cumprida sua carga horária de trabalho (40 horas semanais /160 horas mensais) em horário diverso do seu turno de estudos, em acordo com sua chefia imediata, conforme regulamentado na Lei 3.880 de 15.08.16.

Artigo 2º - A servidora deverá comprovar mensalmente sua frequência às aulas perante a chefia imediata e cumprir a jornada de trabalho normal da unidade no período de férias acadêmicas e nos dias em que não houver disciplinas a serem cursadas.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos cessarão ao final do 15/07/2026.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 69429010

Portaria nº 154 de 24 de fevereiro de 2026

Conceder Adicional de Titulação ao servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Adicional de Titulação em MESTRADO, conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023, "ANEXO V", ao servidor IGOR DA SILVEIRA NASCIMENTO matrícula nº *****375, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease, com fulcro no Art. 39, da LC 1.124/2021. Tal direito se vale em virtude de seu certificado ser autenticado pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, e verificado sua autenticidade por parte de seu Recursos Humanos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a contar de **10/12/2025**.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente / FEASE

Protocolo 69440044

Portaria nº 155 de 24 de fevereiro de 2026

Relotar o servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a partir de **19/02/2026**, o servidor abaixo, pertencentes ao quadro efetivo desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

Nome	Matricula	Unidade de Lotação	Unidade de relotação	A partir de
Alison Luiz da Silva Monteiro Vieira	*****242	Coordenadora técnica FEASE-CT	Coordenadoria de Atendimento ao Adolescente - CAA	19.02.2026

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 69443418

Portaria nº 158 de 24 de fevereiro de 2026

Conceder Recesso Administrativo a servidora desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º. Conceder 05 (cinco) dias de Recesso Administrativo, no período de **04/05/2026** a **08/05/2026**, com base na Portaria nº 827 de 08 de dezembro de 2025 ID.(0067224371), para a servidora GABRIELA BEZERRA DE MELO MARTINS , Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****578, lotada na Assessoria de Gestão de Pessoas - ASGP, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 69455675

Portaria nº 157 de 24 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 nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando teor do Relatório ID (69326709), Despacho FEASE-GAB ID (69389195) e Boletim de Ocorrência ID (69330255, 69330436, 69435258).

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar - PAD nº 03/2026/CPPAD-FEASE, com a finalidade de apurar os fatos e verificar eventual responsabilidade do servidor V. O. C., Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: ***.***.483, em decorrência de supostas condutas incompatíveis com a moralidade administrativa, praticadas contraadolescentes em cumprimento de medida socioeducativa no Centro de Atendimento Socioeducativo de Ji-Paraná - CASE/JIP, bem como, condutas praticadas em ambiente externo.

I - Em tese, os fatos apurados podem caracterizar infração aos deveres previstos nos artigos 154, inciso X, bem como ensejar a aplicação da penalidade prevista no artigo 170, inciso IV, todos da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, sem prejuízo de outros dispositivos legais que venham a ser identificados no curso da instrução processual.

Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: Francisco das Chagas Carneiro da Silva, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809 - Presidente; Jader Souza de Figueiredo, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.891 - Membro; Priscila Queiroz da Silva, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963 - Membro.

I - A comissão terá o prazo de 50 (cinquenta) dias, a contar da data da publicação, para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório.

Art. 3º A Comissão fica desde já autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / FEASE

Protocolo 69451481

Portaria nº 159 de 24 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 Cíveis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando o teor da Portaria nº 157 de 24 de fevereiro de 2026, que instaurou Processo Administrativo Disciplinar nº 03/2026/CPPAD/FEASE, conforme Relatório ID (69326709), Despacho FEASE-GAB ID (69389195) e Boletim de Ocorrência ID (69330255, 69330436, 69435258);

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 03/2026/CPPAD/FEASE, nos termos do art. 191, da LC 68/92, o **AFASTAMENTO PREVENTIVO** do servidor V. O. C., Agente de Segurança Socioeducativo,

Matrícula: ***.***.483, sem prejuízo da remuneração, pelo prazo de 30 (trinta) dias, ficando o acusado proibido de adentrar as Unidades Socioeducativas do Estado de Rondônia, bem como proibido de manter qualquer contato com as supostas vítimas e testemunhas durante o período de afastamento.

Art. 2º.Comunique-se a chefia imediata do acusado.

Art. 3º.Serve a presente como NOTIFICAÇÃO.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente/Fease

Protocolo 69457555

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria nº 57 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o disposto no ART. 4º, I, II, § 1º, § 2º e § 3º, do Decreto nº 29.900, de 27 de Dezembro de 2024 (0067042442), que trata do Recesso Administrativo no exercício de 2025.

Considerando Regulamento SEAGRI-CI (0067042754), Informação nº 11/2026/SEAGRI-SPA (69352198), que constam no Processo nº 0025.003398/2025-14.

RESOLVE:

Art. 1º - **ALTERAR** o período de Recesso Administrativo, do servidor citado na planilha abaixo, que desempenha suas atividades no Setor de Setor de Patrimônio da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, conforme Memorando nº 73/2025/SEAGRI-CI (0067044896), Informação nº 11/2026/SEAGRI-SPA (69352198), que constam no Processo nº 0025.003398/2025-14, em conformidade ao disposto no Decreto nº 29.900, de 27 de Dezembro de 2024.

Servidor	Período Previsto	Período remarcado
Maria Petrucia da Silva	09/02/2026 à 13/02/2026 Portaria nº 3 de 06 de janeiro de 2026 (67986111)	23/03/2026 à 27/03/2026 (05 dias úteis)

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura

Protocolo 69393365

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria de férias nº 3279 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) **AMOS FERREIRA LOPES**, CASA CIVIL - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****890, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/06/2026 a 30/06/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/07/2026 a 18/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54503

Portaria de férias nº 3281 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) **ANDERSON ORTIZ DE OLIVEIRA**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****372, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(12/04/2026 a 01/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2026 a 11/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54504

EXTRATO

2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 013/2022/PGE-IDARON

CONTRATANTES: IDARON e **AGRÔNOMICA - LABORATÓRIO DE DIAGNÓSTICO FITOSSANITÁRIO LTDA**

OBJETO: Reajuste de 5,25% nos preços dos serviços objeto do Contrato nº 013/2022/PGE-IDARON.

VALOR ESTIMADO ANUAL: R\$ 128.864,21 **Proc:** 0015.084462/2021-45

Prazo: 16/08/2026 **Data da Assinatura:** 12/02/2026

JÚLIO CESAR ROCHA PERES

Presidente/IDARON

Protocolo 69272610

Portaria nº 150 de 23 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, 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 XIV;

RESOLVE:

ALTERAR na Portaria 161 (0057861718), que concedeu gozo de folgas compensatórias por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral, nas eleições gerais de 2022 e municipais 2024, ao servidor MARCELO ALMEIDA BRUNOW FREITAS, matrícula *****498, lotado na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Buritis, conforme descrito:

Onde se lê:

...nos dias 09, 10, 11, 12 e 13 de março de 2026;

Leia-se:

...nos dias 08, 09, 10, 11 e 12 de março de 2027.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69409386

Portaria nº 148 de 23 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei;

Considerando a Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992,

Art. 135 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER 08 (oito) dias** consecutivos de licença nojo/óbito, à servidora **ELMA FERREIRA DOS SANTOS**, cedida, matrícula n. *****260, efetiva, lotada na Coordenadoria de Controle Interno, a contar de 21 de fevereiro de 2026, conforme Certidão de Óbito (69389361).

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69394230

Portaria de férias nº 3282 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) **ANDREIA LUCIANE LINDNER**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****591, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026) e (10/12/2026 a 19/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/12/2026 a 18/12/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES

DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54509

Portaria de férias nº 3283 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) **ANGELO RODNEY DA ROCHA COELHO**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****585, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, 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 **(14/04/2026 a 23/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES

DIRETOR EXECUTIVO

Portaria nº 133 de 12 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando a Portaria nº 293/2014-IDARON/GAB-PR de 06 de junho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho do Servidor Estável - CPADE, para avaliação dos servidores estáveis da IDARON, referente ao exercício de 2025.

Art. 2º Ficará esta comissão responsável por realizar a finalização das pendências de Avaliações dos exercícios de 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024.

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR ESTÁVEL - CPADE	
Presidente:	Matrícula:
ANA PAULA PINTO DA SILVA	*****602
Membros:	Matrícula:
IEDA CRISTINA LIMA FEITOSA GUTIERRES	*****505
MAXLEI LUZ SILVA	*****516

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Portaria de férias nº 3286 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) **CAMILA BARBOZA DUARTE TAVARES**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****821, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(26/01/2026 a 04/02/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(14/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Portaria de férias nº 3287 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) **CELIO SOUZA DA SILVA**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****922, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(02/02/2026 a 11/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54524

Portaria de férias nº 3291 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) **EDILAINE DAVILA DA SILVA SANGE**, IDARON - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****709, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(16/02/2026 a 17/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/02/2026 a 20/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54531

Portaria de férias nº 3292 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) **EDIRAN AMARAL DIAS**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****766, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril 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 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Portaria de férias nº 3293 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) **ESPEDITO JAMERSON TAVARES PEREIRA LUNA**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****646, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(05/03/2026 a 14/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54541

Portaria nº 151 de 24 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, nomeado através do Decreto de 04/01/2019 e no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Complementar Nº 215, de 19 de julho de 1999 e o Decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, em seu artigo 15, inciso XIII e com fulcro no Decreto 002 de 04 janeiro de 2019,

CONSIDERANDO a Portaria Nº 120, de 08 de novembro de 2018, que reconheceu a equivalência da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, para integração ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI-POA e ampliação do escopo através do Despacho Decisório 101/2024-SEI_21046.000093_2024_00;

CONSIDERANDO que o estabelecimento **RO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - FRIGORÍFICO MAGNATA ALIMENTOS, CNPJ nº 34.984.334/0001-69**, registrado no Serviço de Inspeção Estadual, da Agência IDARON, sob **SIE 027**, cumpriu com todas as etapas para integração ao SISBI-POA/RO, conforme Instrução Normativa Nº 3/2022/IDARON-GIPOA;

RESOLVE:

Art. 1º - Reconhecer a integração do estabelecimento **RO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - FRIGORÍFICO MAGNATA ALIMENTOS, SIE nº 027**, ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI-POA/RO, do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA.

Art. 2º - Fica o estabelecimento **RO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - FRIGORÍFICO MAGNATA ALIMENTOS**, autorizado a comercializar seus produtos com selo SISBI-POA/RO em todo território nacional, desde que aprovados e devidamente inseridos na plataforma digital do e-SISBI.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente da Agência - IDARON

Protocolo 69438965

Portaria de férias nº 3294 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) **EULA LIMA DE JESUS**, MÉDICO VETERINÁRIO, matrícula *****553, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 11/03/2026) e (20/05/2026 a 29/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/05/2026 a 21/05/2026) e (22/05/2026 a 31/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54546

Portaria de férias nº 3296 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) **FABIA ITATIARA GOMES SERAFIM**, CASA CIVIL - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****129, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026) e (19/02/2026 a 28/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54547

Portaria de férias nº 3297 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) **FERNANDO MIGLIORANZA**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****720, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, 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 **(23/03/2026 a 01/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54548

Portaria de férias nº 3298 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) **FLAVIANE PAULINO DA SILVA**, ASSISTENTE DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA, matrícula *****515, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(20/01/2026 a 08/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/07/2026 a 09/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54549

Portaria de férias nº 3299 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) **IEDA CRISTINA LIMA FEITOSA GUTIERRES**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****505, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(21/01/2026 a 30/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/11/2026 a 18/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54556

Portaria de férias nº 3300 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) **INGRID DE SOUZA BATISTA**, ASSISTENTE DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA, matrícula *****088, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(22/01/2026 a 31/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/03/2026 a 08/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54566

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

AVISO**DE RETIFICAÇÃO****DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90366/2025/SUPEL/RO**

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, em atenção ao Aviso nº 04, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 009 no dia 14 de Janeiro de 2026, vem por meio deste retificar o referido Aviso quanto ao valor total da despesa em favor da empresa POLLYANA MELO DA SILVA LUSTOSA, inscrita sob o CNPJ nº 37.722.924/0001-01, para **R\$ 26.991,40 (vinte e seis mil, novecentos e noventa e um reais e quarenta centavos)**, para o fornecimento dos itens: 7, 11, 12, 13, 18, 19, 29, 30, 31, 33, 35, 36, 39, 40 e 48, tendo em vista que houve retificação da proposta anteriormente apresentada pela mencionada empresa em razão de erro material. Informamos que quanto as demais empresas vencedoras nada fora modificado permanecendo os valores a seguir replicado: MEGA COMERCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSORIOS PARA USO PROFISSIONAL LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 23.318.893/0001-13, no valor total R\$ 28.116,50 (vinte e oito mil, cento e dezesseis reais e cinquenta centavos), para os itens: 1, 5, 8, 9, 10, 17, 24, 25, 26, 27, 28, 32, 34, 37 e 41; BRS SERVICOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS LTDA., inscrita sob o CNPJ nº 24.584.199/0001-00, no valor total R\$ 11.472,10 (onze mil quatrocentos e setenta e dois reais e dez centavos), para os itens: 2, 6, 15, 16, 38, 43 e 47; ECOLIM LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 17.221.558/0001-08, no valor total R\$ 4.641,90 (quatro mil, seiscentos e quarenta e um reais e noventa centavos), para os itens: 14, 22, 23, 45 e 46; JEFFERSON IAN BESSA COSTA, inscrita sob o CNPJ nº 57.199.615/0001-06, no valor total R\$ 24.772,80 (vinte e quatro mil, setecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos), para os itens: 3, 4, 21 e 50; COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA inscrita sob o CNPJ nº 02.475.985/0001-37, no valor total R\$ 3.360,00 (três mil trezentos e sessenta reais), para o item 49; DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 40.223.106/0001-79, no valor total R\$ 332,00 (trezentos e trinta e dois reais), para o item 44; e ADRIELSON FERREIRA PINHEIRO, inscrita sob o CNPJ nº 13.559.782/0001-45, no valor total R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais), para o item 20. Além disso, informamos que o item 42 fracassou no referido certame. Porto Velho/RO, 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

MARCO ANTÔNIO GARCIA DE SOUZA

Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF/SEDAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 69411141

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 495/2026****Processo Administrativo SEI 0028.012728/2025-32**

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 02-REMANESCENTE, GLEBA LOTE 100,

GLEBA CORUMBIARA, SETOR 01 - SITIO ORIENTE NOVO, no município de Pimenta Bueno, RO-1100189-6EC141899BA84EF88D4792B966266B50, com área total de **84,4568 hectares**.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de 0,3378 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 TC

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:

GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA - Secretário Adjunto da Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

CLEYSON A. C. CCPF/Nº XXX.095.272-XX

Protocolo 69403446

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.003801/2025-15

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Checklist 2026/SEDEC-CI (69293406), 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 (69293406). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: BÁRBARA EVELIN NUNES DOS SANTOS; SABRINA KEROLAY ALVES DE MELO; LAILSON CORREA DE ARAUJO, 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 69334610

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.00377/2025-14

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Checklist 2026/SEDEC-CI (69211134), 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 (69211134). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: OZANA COSTA PORTO, 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 69263914

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0030.005310/2025-20

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS (69183761), 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 PRESTAÇÃO DE CONTAS (69183761). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: MIGUEL ABRÃO DIB NETO; MARCIO ALVES PASSOS; SANDRA MARA ARAUJO, 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 69210741

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

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 10/2026/SETUR-CI (68336189) e Despacho (69359108), Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria (0061156106) e Parecer nº 6/2026/SETUR-CONV (68068384), o qual julgou a **Aprovação Regular da Prestação e Contas Com Ressalvas**, referente ao Termo de Fomento nº 235/2025/PGE-PA (0060453317), **Assinado em 23/05/2025**, 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\$ 131.000,00 (cento e trinta e um mil reais)**, **Valor de Repasse no importe de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)** e **Contrapartida de R\$ 1.000,00 (um mil reais)** do Processo Administrativo nº 0038.000300/2025-28, cujo objeto foi a liberação de recursos financeiros, oriundos de Emenda Parlamentar, para realização, organização e execução de uma Etapa Regional Sul de Motocross

2025, nos dias 24/05/2025 e 25/05/2025, conforme especificações do Plano de Trabalho (0059911784), aprovado pela Autorização (0060044246).

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo

Protocolo 69371137

Portaria nº 25 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora DEBORA PASCHOAL CLEMENTE BARBOSA DE OLIVEIRA, Coordenadora de Ações Turística, matrícula *****149, para responder interinamente pelas atividades do servidor GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR na função de Superintendente Estadual de Turismo no período de 25/02/2026 a **04/03/2026**, por motivo de Viagem.

Porto Velho, 23 de Fevereiro de 2026.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo
Matrícula:*****121

Protocolo 69411677

TERMO
DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Autos Eletrônicos (SEI) Nº 0038.000877/2025-30

A Superintendência Estadual de Turismo - Setur, por intermédio de seu Superintendente, que abaixo subscreve, vem justificar INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO, de acordo com as razões a seguir expostas:

Por meio do Ofício 420/GDCG/2025 (0065098264) , foi solicitado ao Governo do Estado a liberação de emenda impositiva de bancada no valor de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**. No mesmo sentido, o Ofício nº 8012/2025/CASACIVIL-DEP (0065098269) requereu a liberação de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.visando atender a **Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia - LIMERO , CNPJ: 22.906.926/0001-83 , destinado para a " MANOBRAS RADICAIS" , no município de Rolim de Moura/RO.**

Visando atender a Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia - LIMERO , CNPJ: 22.906.926/0001-83, apresentado conforme Plano de Trabalho (0065227775) . Salientamos que o valor global do projeto, de acordo com o **Plano de Trabalho totaliza-se em R\$ 80.249,88 (oitenta mil duzentos e quarenta e nove reais e oitenta e oito centavos) o valor de repasse sendo R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e contrapartida de R\$ 249,88 (duzentos e quarenta e nove reais e oitenta e oito centavos).**

Ato contínuo, a Setur fora informada da liberação da respectiva emenda de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), Ofício 420/GDCG/2025 (0065098264), Certificado (0065098263), Ofício nº 8012/2025/CASACIVIL-DEP (0065098269),** pré-empenho sob o número 2025PE000106, , **Despacho SEPOG-GAB (0065098274), Nota Orçamentária - 167 (0065098266).**

Considerando o Despacho SETUR-CONV (0065229913) cujo teor informa que ao tempo em que a Gestão da Parceria analisou a documentação da Fomentada conforme Parecer 97 /2025/SETUR-CONV (0065179322) não vislumbrando óbice para a continuidade dos procedimentos para execução da parceria, desta forma, encaminhando os autos do processo para fins de deliberação quanto ao pleito de celebração de Termo de Fomento.

Homenageando as normas que norteiam as celebrações de parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, a Associação cumpriu os requisitos ensejadores à celebração da avença, de acordo com os documentos acostados aos autos, recebendo, por conseguinte, a aprovação da SETUR conforme Autorização (0065179269), após as devidas manifestações técnicas do setor competente.

Enfatizamos também que a Declaração de Adequação Financeira (0065247673)e a NE - Nota de Empenho(0065247762) já se encontram registradas no processo para a organização da sociedade civil, **Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia - LIMERO ,CNPJ: 22.906.926/0001-83, no Município de Rolim de Moura/RO.**

De acordo com o art. 21 do Decreto Estadual Nº 21.431/16, deve ser realizado procedimento de Chamamento Público, de modo a selecionar as Organizações da Sociedade Civil que melhor atendam o Projeto proposto.

Por outro lado, o Chamamento Público também possui hipóteses de dispensa e inexigibilidade, que estão previstas nos artigos 29, 30 e 31 da Lei 13.019/14 e também nos artigos 34 e 35 do Decreto supramencionado.

Nesse sentido, destaque-se o art. 29 da Lei nº 13.019/14:

"Art. 29.Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação **serão celebrados sem chamamento público**, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei". ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

E ainda, o art. 35, V, do Decreto Estadual nº 21.431/16:

"Art. 35. É inexigível o Chamamento Público quando:

V - os recursos são oriundos de Emendas Parlamentares às Leis Orçamentárias, desde que expressamente identificada a Entidade beneficiária na Lei Orçamentária Anual, e não sejam relativos a Acordo de Cooperação no qual o objeto envolva celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial".

Assim, considerando que os recursos são oriundos de emenda parlamentar individual, segundo a inteligência dos dispositivos citados, tem-se que o procedimento de chamamento público, no caso, é inexigível.

Publique-se.

IZABEL DA SILVA SANTOS

Superintendente Estadual de Turismo - Em Substituição

Matrícula ****695

Portaria nº 73 de 02 de outubro de 2025 (0065267398)

Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Protocolo 0065254817

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

ATO Nº 20/2026/SEOSP-NFEF

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL

Processo SEI 0069.002035/2024-74

Fomento n.º 631/2024/PGE-SEOSP

Associação Clube de Mães dos setores 04 e 07-Jaru/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.0062570127;68095516;68590730), Checklist (id.0066831042), Análise (id.68599170) e Parecer Técnico nº 124/2026/SEOSP-CIN (id.69317200), **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas final do Fomento n.º 631/2024/PGE-SEOSP (id.0054772970;0055416731).

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69392359

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº 0069.000303/2026-85

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 132 (69367505), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018](#),

Pág. 57 DOE N.4, da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014, encaminhando o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **GABRIEL BREMMER DO NASCIMENTO e FELIPE MARTINS DE PAULA**, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69412771

Portaria nº 105 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 nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 58, III, confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos.

CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar nº 1.060 de 21 de maio de 2020, que estabelece a criação da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, órgão de natureza instrumental que tem por finalidade promover, administrar, supervisionar e fiscalizar as obras civis e os serviços públicos do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 1.118, de 22 de dezembro de 2021 (0022973376) que Altera, acresce, revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, altera, revoga dispositivos da Lei Complementar nº 1.032, de 22 de agosto de 2019 e dá outras providências no âmbito do Governo de Rondônia.

CONSIDERANDO as atribuições inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos administrativos, estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2025/SEOSP-GAB (0057770962) - publicada em 13 de março de 2025 - Que dispõe sobre as atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº. **0009.158309/2021-41**, e **Contrato Nº 380/PGE-2017 (0018034368)**, que entre si celebram o Governo de Rondônia, através da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS/SEOSP - RO e o CONSTRUTORA VALE DO OURO - EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.280.244/0001-51, para os fins que especificam.

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº. **0009.406247/2020-16**, e **Contrato Nº 052/PGE-2017 (0015341211)**, que entre si celebram o Governo de Rondônia, através da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS/SEOSP - RO e o CONSORCIO AGASPAR / PROACQUA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.131.536/0001-00, para os fins que especificam.

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº. **0009.430423/2019-99**, e **Contrato nº 562/PGE-2017 (0014849780)**, que entre si celebram o Governo de Rondônia, através da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS/SEOSP - RO e o CONSÓRCIO TP ENGENHARIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.638.113/0001-64 para os fins que especificam.

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº. **0009.093809/2021-20**, e **Contrato nº 273/PGE-2017 (0016870023)**, que entre si celebram o Governo de Rondônia, através da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS/SEOSP - RO e a Empresa BS2G CON, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.725.724/0001-0, para os fins que especificam.

RESOLVE:

Art. 1.º

DESIGNAR a servidora **FLÁVIA APARECIDA MINA**, matrícula n. xxxxxx974 para responder na função de Gestora substituta nos **Contratos Nºs, Contrato Nº 380/PGE-2017 (0018034368), Nº 052/PGE-2017 (0015341211), Contrato nº 562/PGE-2017 (0014849780) e Contrato nº 273/PGE-2017 (0016870023)**, em virtude do Gestor, **RAIMUNDO LEMOS DE JESUS**, encontrar-se de férias no período de 23/02/2026 até 14/03/2026, 20 (vinte) dias.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê Ciência,

Publique-se,
Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 69392727

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 516 de 23 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a nomeação dos membros das Comissões de Recebimento de refeições prontas, fornecidas às Residências, no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, no exercício de 2026, e dá outras providências.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, por meio da Ata de Registro de Preços nº 133/2025.

Considerando, ainda, as disposições constantes no Termo de Contrato nº 764/2025/PGE-DERADM, referente a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir as Comissões de Recebimento para realizar o recebimento das refeições prontas, no âmbito das residências regionais e usinas de asfalto do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, em seus respectivos lotes, conforme orientações constantes **MANUAL DE FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, referente ao Termo de Contrato nº 764/2025/PGE-DERADM, empresa **M W G DO CARMO**, CNPJ/MF nº 51.294.035/0001-11.

Art. 2º - Designar os servidores para compor a comissão específica, com o objetivo de realizar o recebimento de refeições prontas, conforme Termo de Contrato 764/2025/PGE-DERADM, a serem entregues à **16ª Residência Regional** do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, localizada no município de São Francisco do Guaporé, nos seguintes termos:

- I - Presidente - **Oriel Mendes de Souza**, Residente, matrícula nº *****223;
- II - Membro - **Maria Aparecida Duarte**, cozinheira, Matrícula nº *****340;
- III - Membro - **Nayara Rosa de Oliveira**, chefe de equipe de pátio, Matrícula nº *****902.
- IV - Membro - **Daiani Scalfone Alves**, chefe de equipe administrativa, Matrícula nº *****953;

Parágrafo único. A comissão deverá observar, em sua respectiva jurisdição, as disposições previstas nos artigos 1º e 2º deste instrumento.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral do DER/RO

Protocolo 69370492

Portaria nº 517 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 21 a 28, A função de fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e

técnicos do contrato.

CONSIDERANDO que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas;

CONSIDERANDO que, os órgãos públicos devem manter a figura do **Fiscal Titular e Suplente de Contrato**, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de 19 de fevereiro de 2026, os servidores **ORIEL MENDES DE SOUZA**, Residente, Matrícula *****223 - **Fiscal Titular de Contrato** e **DAIANI SCALFONE ALVES**, Chefe que equipe administrativa, Matrícula *****136 - **Fiscal Suplente**, de acordo com a lei 14.133/21

Termo de Contrato nº 764/2025/PGE-DERADM

Nº DO CONTRATO	Nº DO PROCESSO	VIGÊNCIA	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
Termo de Contrato nº 764/2025/PGE-DERADM	0009.008303/2025-57	12 meses	M W G DO CARMO, CNPJ/MF n.º 51.294.035/0001-11	Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições, servidas em vasilhames adequados.

Art. 2º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, e seus posteriores termos aditivos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral do DER/RO

Protocolo 69370550

Portaria nº 524 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 Requerimento (id- 68814438), Despacho (id-68812491), Certidão (id- 69389801) que consta nos autos do Processo nº0009.010268/2025-36.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, ao servidor PAULO HENRIQUE PATRÍCIO SOUTO , ocupante do cargo de Engenheiro Civil, matrícula nº ***,***132, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas e Rodagem e Transportes, lotado na Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária - DER-CIA , no período de**05.03.2019 à 04.03.2024** , referente ao 3º Quinquênio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69391028

Portaria nº 530 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 Requerimento (id- 69207091), Despacho (id- 69206091), Certidão (id-69407066) que consta nos autos do Processo nº 0009.002807/2025-63 .

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, ao servidor RAIMUNDO DONATO FERREIRA DE ALMEIDA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo,

matrícula nº *****.***-618**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas e Rodagem e Transportes, lotado na Ouvidora/DER-RO, no período de 15/03/2019 a 14/03/2024, referente ao 3º Quinquênio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69409539

Portaria nº 528 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 nº 174.

CONSIDERANDO o Requerimento (id- 67829692), Despacho (id- 0066477303), Certidão (id- 69400865) que consta nos autos do Processo nº 0009.013690/2025-43.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, a servidora NAIARA ALVES CASINI, ocupante do cargo de Agente de Atividade Administrativa, matrícula nº *****.***.802**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas e Rodagem e Transportes, lotada na Corregedoria Geral - DER-CORRG, no período de 09.04.2019 à 08.04.2024, referente ao 2º Quinquênio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69401992

Portaria de férias nº 3447 de 24 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:

INTERROMPER a contar de 17/02/2026 a 08/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GLAUCO FERNANDO AGUIAR ROCHA ANDREOLI, DER - Assessor VIII - CDS-08 ***, matrícula *******944**, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/02/2026 a 08/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54510

Portaria de férias nº 3448 de 24 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:

INTERROMPER a contar de 19/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CINTHIA APARECIDA FOGACA BARBOSA, DER - Assessor Técnico do Diretor-Geral I - CDS-06 ***, matrícula *****229, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, 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.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54511

Portaria de férias nº 3449 de 24 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:

INTERROMPER a contar de 23/02/2026 a 04/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DORIEDISON DE SOUZA DO NASCIMENTO, DER - Assessor IX - CDS-09 ***, matrícula *****151, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/02/2026 a 04/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54512

Portaria de férias nº 3450 de 24 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) **MANOEL JOSE DE ALMEIDA**, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, matrícula *****120, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/12/2026 a 30/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/06/2026 a 30/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54513

Portaria de férias nº 3452 de 24 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) **ADENIR FERREIRA**, DER - Assessor XII - CDS-12 *, matrícula *****759, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o **13/01/2026 a 01/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **13/01/2026 a 01/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **31/08/2026 a 19/09/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54516

AVISO**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 073/2026**

CONTRATANTE (UASG): 925851

Unidade Orçamentária: Departamento Estadual Estradas e Rodagem e Transportes - DER/RO (**11025**)

Unidade Requisitante: Gerência de Imprensa - GI

Processo Administrativo nº 0009.012184/2025-37

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 Item**, 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: Contratação de licença de softwares de edição de vídeos e fotos e design gráfico para atender às necessidades técnicas da execução e criação de conteúdo digital, produção de vídeo, design gráfico e fotográfico de divulgação das atividades desenvolvidas pelo Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER com direito de atualização e suporte.

Valor Estimado da Contratação: R\$ 14.459,77 (quatorze mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta e sete centavos).

Data dos Lances: 03/03/2026

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 demais 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 a 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

Protocolo 69404619

ORDEM DE SERVIÇO

COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA - CIA

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, autoriza a:

EMPRESA: INFRAERO - EMPRESA BRASILEIRA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA

ENDEREÇO: Aer Setor de Concessionárias e Locadoras, Lote 5, Edifício SEDE, Setor de Habitações Individuais Sul, Brasília/DF, CEP: 71.608-050.

CNPJ: 00.352.294/0001-10.

CONTRATO Nº: 154/2025/PGE-DERADM (0057791984)

PROCESSO Nº: 0009.013736/2024-43

VALOR DO CONTRATO: R\$ 468.498,42 (Quatrocentos e sessenta e oito mil quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta e dois centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 48 (quarenta e oito) meses, a partir da data da assinatura do contrato.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução dos Serviços de Medição de Coeficiente de Atrito e Ensaio de Macrot textura e Medição de Índice de Serventia (Método PCI) dos Aeroportos de Ji-Paraná (SBJI), Cacoal (SSKW) e Vilhena (SBVH), à título de Demanda por um período de 36 (trinta e seis) meses.

Diante ao exposto, este **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO**, "autoriza" a empresa a **INICIAR** os serviços do referido objeto, conforme o Item 1 do **PARÁGRAFO PRIMEIRO da CLÁUSULA SEGUNDA - dos requisitos da contratação/PRAZO/LOCAL/RECEBIMENTO E REGIME DE execução do CONTRATO Nº: 154/2025/PGE-DERADM (0057791984):**

DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA PREVISTO (MESES)
	24 MESES
Medição de Coeficiente de Atrito e Ensaio de Macrot textura na Pista de Pouso e Decolagem	X
Medição de Índice de Serventia (Método PCI) Pista de Pouso e Decolagem	
Medição de Índice de Serventia (Método PCI) Pista Taxi e Pátio Aeronaves	

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

BRUNO DE CARVALHO BORGES

Representante Legal da Contratada

EMPRESA BRASILEIRA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA - INFRAERO

Protocolo 68952513

Portaria nº 527 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 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o constante no Despacho DER-GAD (ID.69368120), Certidão 156 (ID.69401926), bem como nos autos do processo 0009.014899/2025-24.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

Resolve:

Art. 1º **Interromper a partir de 11/02/2026 à 20/02/2026 - 10 (dez) dias**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor CESAR PEREIRA PINHEIRO, matrícula nº *****959, ocupante do cargo de Assessor

de Gabinete, lotado no DER-GAD - Gerência Administrativa, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, anteriormente marcadas para usufruir em 01/02/2026 à 20/02/2026 - 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 69401981

Portaria nº 505 de 20 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o Requerimento DER-USVHA (ID.69158784), Certidão 151 (ID.69312724) nos autos do Processo 0009.001974/2026-78;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor EUDES FERREIRA DA COSTA JUNIOR, matrícula n.º *****397, Gerente da Usina CBUQ, lotado na Usina de Asfalto de Vilhena, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 06/04/2026 à 15/04/2026 - 10 (dez) dias, conforme a Portaria de férias nº 14612 de 14 de novembro de 2025, **ficando transferida para fruição do novo período em 09/03/2026 à 18/03/2026 - 10 (dez) dias, referente ao exercício 2026.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69312751

Portaria nº 540 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 20, O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 28, o fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, todos pertencentes ao quadro de pessoal deste Departamento, para sob a presidência do primeiro constituírem a comissão de fiscalização da execução do objeto do **Termo Convênio nº nº 460/2025/PGE-DERADM (0065885090), Extrato 3659 (0065885109)**, a qual deverá atestar a realização das metas estabelecidas neste instrumento e no plano de trabalho aprovado emitindo relatórios para o Concedente informando o seu cumprimento naquele período.

I - Presidente - ÂNDREA RODRIGUES - CPF ***261.222**, Matrícula nº 3*****421; Número para contato: (69) 99264-1131.

II - Membro - NICOLLY MANUELA ODORICO SOUZA - CPF ***353.112**, Matrícula nº 3*****509; Número para contato: (69) 98482-2735.

Art. 2º Os bens objeto do presente Convênio são os relacionados a seguir: **Aquisição de 01 (um) maquinário Retroescavadeira e 01 (um) maquinário Caminhão Pipa.**

Art. 3º Compete aos fiscais designados acompanhar a execução do convênio, registrar ocorrências, emitir relatórios, e comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 69445195

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

TERMO DE RECONHECIMENTO

Reconheço e Homologo a despesa de exercício anterior, conforme Justificativa (69406020), manifestação jurídica, conforme Parecer nº 31/2026/PGE-JUCER (69164840) e análise de regularidade da despesa, conforme Parecer nº 46/2026/JUCER-CI (69345540) do Processo Administrativo 0018.000675/2025-26, referente ao pagamento de Gratificação de Tarefas Extraordinárias e Específicas, devido às servidoras Aldineia Ferreira Lessa, Maria Diracir do Prado 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

Protocolo 69406314

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa decorrente do Processo Administrativo nº 0018.000270/2026-79, que se constitui na contratação de empresa especializada em prestação de serviços para a realização de Seminário *o novo marco das contratações públicas: Aplicação Prática e Desafios*, com carga horária de 24 horas, por meio de procedimento de contratação por inexigibilidade de licitação com base no artigo 74, da Lei 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico Referencial n.º 2/2024/PGE-GAB (69126668), em favor da empresa TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA, no valor de **R\$ 26.910,00 (vinte e seis mil novecentos e dez reais)** no P.A 1015.2087, elemento de despesa 339039, em atendimento as necessidades desta JUCER.

CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS
Presidente/Jucer

Protocolo 69357993

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

AVISO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei Federal n. 14.133/2021, nos autos do Processo Administrativo n. 0017.000322/2026-17, a inexigibilidade de licitação para a Contratação de empresa, objetivando a participação de **02 (duas) servidoras**, de forma presencial na cidade de Porto Velho/RO, no Seminário Presencial "O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios", na data de 25, 26 e 27 de fevereiro de 2026, perfazendo o valor total de **R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais)**, em favor da empresa TRAINNER Cursos e Treinamentos, **CNPJ: 16.465.161/0001-90**, visando atender às necessidades do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM.

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

Marcelo Silva dos Santos
Presidente Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO

Protocolo 69370986

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERÓ

Portaria de férias nº 3443 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 14/2023/FAPERO-NRH de 26/05/2023, publicada no DOE n.DOE Nº 98., de 26/05/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JULIANE SILVA DE SOUZA**, FAPERO - Assessor XII - CDS-12, matrícula *****623, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 02/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/05/2026 a 09/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

MARIA DIONEIA NOGUEIRA DA SILVA OLIVEIRA
Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO

Protocolo DOC54505

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

ADENDO

ADENDO MODIFICADOR N. I

Pregão Eletrônico n. 90041/2025/DETRAN/RO

Processo n. 0010.025641/2025-14

Objeto: Aquisição de veículos novos 0 km (Caminhão Carroceria Tipo Baú 4x2, de 5,5 metros, com Plataforma de Elevação e Caminhão Trucado 6x2 com Baú, de 11,5 metros com Plataforma de Elevação) visando atender as necessidades das Unidades do 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. 90041/2025 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 na especificação técnica do item 02;

2. Alteração no valor estimado.

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 12/3/2026, às 10h (horário de Brasília - DF).**

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

FÁBIO JOSÉ DE OLIVEIRA MONTEIRO

Pregoeiro

Protocolo 69413814

Portaria nº 416 de 23 de fevereiro de 2026

O DIRETOR-GERAL 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, art. 16 e seus incisos;

Considerando a decisão contida na Ata Decisão Conselho Diretor (69012230) de 4/2/2026;

Resolve:

Art. 1º **Reconhecer** a culpabilidade da Empresa C. F. C. C., inscrita sob o CNPJ n. **.***.009/0001-**, e da Diretora-Geral, V. M. de M., CPF n. ***.165.472-**, por infringir o artigo 6º, §6º e §7º, c/c artigo 32 XVII E XXX, todos da Portaria n. 1406/2012/GAB/DETRAN/RO, com aplicação de penalidade de ADVERTÊNCIA por escrito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 69367965

Portaria nº 418 de 23 de fevereiro de 2026

O DIRETOR-GERAL 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, art. 16 e seus incisos;
Considerando a [Lei Federal n. 12.527/2011](#) que regula o acesso às informações;
Considerando o [Decreto Estadual n. 17.145/2012](#) e a [Lei Estadual n. 3.166/2013](#) que regulamentam o acesso às informações;
Considerando a [Instrução Normativa n. 52/2017/TCE-RO](#), alterada pela [Instrução Normativa n. 62/2018/TCE-RO](#), que dispõe sobre os requisitos a serem obedecidos e elementos a serem disponibilizados nos Portais de Transparência de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; e
Considerando a [Resolução n. 233/2017/TCE-RO](#), alterada pela [Resolução n. 261/2018/TCE-RO](#), que institui o Certificado de Qualidade em Transparência Pública e dá outras providências;

Resolve:

- Art. 1º **Designar** os setores responsáveis pelo Portal da Transparência e sítio oficial do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – Detran/RO e suas respectivas atribuições, conforme Anexo Único.
- § 1º As unidades responsáveis deverão adequar as informações no Portal da Transparência em tempo real ou sempre que surgirem novos dados ou houver alterações dos documentos.
- § 2º As informações do Portal da Transparência que reproduzam dados mensais ou anuais, devem ser inseridas pelas unidades responsáveis até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da informação.
- Art. 2º Ficam as Diretorias responsáveis por gerir o Portal da Transparência no âmbito dos seus setores responsáveis, conforme Anexo Único.
- Art. 3º Fica revogada a Portaria n. 1169 de 22 de agosto de 2024 (0052072226).
- Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral
ANEXO ÚNICO

DIRETORIA RESPONSÁVEL	UNIDADE	ATRIBUIÇÃO	CATEGORIA/SUB-CATEGORIA - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
Diretoria-Geral	Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI	Desenvolver e manter o sítio oficial e o Portal da Transparência.	Institucional
		Disponibilizar e manter atualizado o manual de navegação do portal da transparência do DETRAN/RO, com instruções relativas à totalidade das informações disponibilizadas, onde encontrá-las, como manusear as ferramentas de pesquisa	
	Coordenadoria de Relações Públicas e Comunicação Social - CCOM	Informar a composição da Alta Administração do DETRAN-RO	Composição Atual
		Informar a lista de endereços e telefones das unidades do DETRAN-RO	Institucional/Contatos Funcionais
		Informar a lista dos ex-diretores do DETRAN/RO	Institucional/Galeria Ex-Diretores
		Inserir o documento designatório das autoridades responsáveis pelo Portal da Transparência do DETRAN/RO	Institucional/Autoridade Responsável Delegada
		Disponibilizar informações sobre contratos e gastos com publicidade	Contratos/Contratos CCOM
		Prestar informações gerais do DETRAN-RO: o que faz; quem é; e conheça o DETRAN-RO.	Área de Atuação
	Ouvidoria - DETRAN-OUV	Disponibilizar mecanismo de opinião estimulada da população (pesquisa, enquetes) visando melhorar os serviços prestados pelo DETRAN/RO	Serviço de Informação ao Cidadão

		SIC Presencial (ou Físico) do DETRAN/RO	Serviço de Informação ao Cidadão/ SIC - Ouvidoria
		Disponibilizar rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses no DETRAN/RO	Publicação Anual do SIC/ Informações Desclassificadas nos Últimos 12 meses
		Disponibilizar rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura no DETRAN/RO	Publicação Anual do SIC/ Documentos Classificados em Cada Grau de Sigilo
	Comissão Gestora de Documentos do DETRAN-RO - E-SIC	Disponibilizar relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes perante o DETRAN/RO	Publicação Anual do SIC/ Relatório Estatístico de Pedidos Recebidos, Atendidos e Indeferidos
	Auditoria Interna - AUDINT	Disponibilizar o Relatório Anual de Controle Interno que integra a Prestação de Contas Anual do DETRAN/RO.	Prestação de Contas/Relatório Anual de Controle Interno
		Disponibilizar atos de julgamento de contas anuais do DETRAN/RO ou parecer prévio, expedidos pelo TCE-RO e pelo Poder Legislativo, quando for o caso.	Gestão Fiscal e Planejamento/ Julgamento das Contas Anuais
		Divulgar informações do Plano de Integridade (implementação, monitoramento e resultado das ações)	Integridade
	Procuradoria Jurídica - PGE-DETRAN	Disponibilizar medidas adotadas para cobrança das inscrições em dívida ativa do DETRAN/RO	Dívida Ativa
		Disponibilizar relação de inscritos na dívida ativa do DETRAN/RO, seja de natureza tributária ou não, com indicação do nome	Dívida Ativa/ Relação de Inscritos
	Coordenadoria de Apoio Técnico ao Gabinete - CTECGAB	Disponibilizar o inteiro teor das leis, decretos, portarias, resoluções ou outros atos normativos que se refiram ao DETRAN/RO e que repercutam para sociedade, devendo estarem atualizados e consolidados.	Institucional/Legislação
	Núcleo de CIRETRANS e Postos Avançados - NUCIPARV	Elaborar, disponibilizar e manter atualizada a carta de serviços do DETRAN/RO.	Institucional
Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças - DIPAFI	Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Políticas Públicas de Trânsito - CPLAN	Inserir o Organograma do DETRAN-RO	Estrutura Organizacional
		Disponibilizar informações da destinação da receita de multas de trânsito do DETRAN/RO.	Destinação da Receita de Multas
		Disponibilizar Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do DETRAN/RO.	Gestão Fiscal e Planejamento/ Planejamento
		Disponibilizar Relatório Anual de Atividades que integra a Prestação de Contas Anual do DETRAN/RO.	Prestação de Contas Anual/ Relatório Anual de Atividades
	Assessoria/DIPAFI	Divulgar lista dos credores aptos a pagamento por ordem cronológica de exigibilidade do DETRAN/RO.	Despesas/ Ordem Cronológica de Pagamento

	Gerência de Contabilidade - GERCON	Disponibilizar as demonstrações contábeis que integram a Prestação de Contas Anual do DETRAN/RO.	Prestação de Contas Anual/ Demonstrações Contábeis
		Disponibilizar o inventário do imobilizado e almoxarifado que integram a Prestação de Contas Anual do DETRAN/RO.	Prestação de Contas Anual/ Inventário do Imobilizado e Almoxarifado
	Divisão de Contratos de Prestação de Serviço - DIVCONPRES	Disponibilizar mensalmente lista dos funcionários terceirizados que trabalham do DETRAN/RO	Relação de Servidores/Terceirizados
	Divisão de Contratos de Locação de Imóveis - DIVCIM	Disponibilizar relação de bens imóveis locados ao DETRAN/RO, com o respectivo endereço e o valor despendido na locação.	Imóveis e Veículos/ Imóveis Locados
	Divisão de Diárias e Suprimento de Fundos - DIVDSUP	Disponibilizar informações sobre diárias e viagens do DETRAN/RO, contendo: nome do beneficiado; cargo ou função; destino; período; motivo; meio de transporte; quantitativo de diárias; valor deduzido do saldo da dotação própria; número do processo administrativo, da nota de empenho e da ordem bancária correspondente.	Recursos Humanos/ Diárias e Viagens
		Disponibilizar informações detalhadas sobre despesas realizadas com cartões corporativos e suprimento de fundos.	Cartões Corporativos/ Suprimento de Fundos
	Divisão de Finanças e Arrecadação - DIVFIN	Disponibilizar informações de arrecadação das receitas do DETRAN/RO.	Execução Orçamentária/ Arrecadação Geral
	Coordenadoria de Contratos - CCONT	Disponibilizar o inteiro teor dos contratos, convênios, acordos de cooperação e demais ajustes firmados pelo DETRAN/RO, inclusive seus eventuais aditivos. Exceto Convênios de Sinalização e Contratos de Obras Públicas	Contratos e Convênios
Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP	Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH	Disponibilizar informações quanto aos recursos humanos do DETRAN/RO.	Relação de Servidores/ Estrutura Remuneratória/ Comissionados x Efetivos/Inativos e Pensionistas/Cedidos ao DETRAN-RO/Cedidos e Requisitados para outros órgãos/Servidores em Home Office/Avaliação de Desempenho/ Estagiários/ Concurso Público/ Cargos Preenchidos e Ociosos
Diretoria Técnica de Engenharia Civil e Patrimônio - DIREP	Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços - CPLMS	Disponibilizar informações sobre licitações, dispensas, inexigibilidades ou adesões.	Licitações

	Gerência de Patrimônio - GERPAT	Disponibilizar relação mensal de compras de materiais permanentes feitas pelo DETRAN/RO.	Compras Mensal/ Materiais Permanentes
		Disponibilizar relação de bens imóveis próprios do DETRAN/RO, com o respectivo endereço.	Imóveis e Veículos/ Imóveis Próprios
		Disponibilizar lista da frota de veículos pertencentes ao DETRAN/RO, contendo dados a respeito do modelo, ano e placa.	Imóveis e Veículos/ Veículos
	Gerência de Recursos Materiais e de Distribuição - GERMAD	Disponibilizar relação mensal de compras de materiais de consumo feitas pelo DETRAN/RO.	Compras Mensal/ Materiais de Consumo.
	Coordenadoria de Engenharia Civil (DETRAN-CENGECE)	Disponibilizar informações sobre Obras Públicas realizadas por meio de contrato. Contendo: Município, Contratante, Descrição da Obra, empresa contrata, data inicial, prazo de execução, situação da obra (cancelada, concluída, contrato rescindido, em andamento, em execução, execução em atraso ou paralisada), percentual de execução da obra, valor contratado, prazo do contrato/conclusão, marco inicial, endereço da obra, número do contrato, número do processo SEI!, valor do acréscimo, valor da supressão, valor do reajuste, latitude, longitude, data da paralisação, motivo da paralisação, data prevista de reinício, responsável pela inexecução, data da última atualização, medições, notas fiscais, termos aditivos, fotos da obra, planilha orçamentária e planilha geral de obras públicas.	Obras Públicas.
Diretoria Técnica de Engenharia de Tráfego -DITET	Coordenadoria do Registro de Acidentes e Estatísticas de Trânsito - CORENAEST	Disponibilizar Relatório da Frota por município e categoria de veículo, por município e espécie de veículos, por município e marca	Frota de Veículos/Por município e categoria/Por município e espécie/Por município e marca
	Gerência de Convênios de Tráfego (DETRAN-GERCONT)	Disponibilizar informações sobre Obras Públicas realizadas por meio de convênio de sinalização. Contendo: Município, concedente, Descrição da Obra, empresa contrata, data inicial, prazo de execução, situação da obra (aguardando ampliação de metas, aguardando OS, cancelada, concluída, contrato rescindido, em andamento, em execução, em licitação, execução com atraso, homologada, paralisada), percentual de execução da obra, valor total do convênio, conveniente, data de vigência do convênio, endereço, número do convênio, número do processo SEI!, valor licitado, valor do repasse, valor de contrapartida, data da ordem bancária, latitude, longitude, data da paralisação, motivo da paralisação, data prevista de reinício, responsável pela inexecução, data da última atualização, notas fiscais, termos aditivos, fotos da obra, planilha orçamentária e planilha geral de convênios de sinalização.	Convênios de Sinalização de Trânsito
Diretoria Técnica de Habilitação - DTH	Coordenadoria de RENACH - CORENACH	Disponibilizar Relatório de CNH por categoria, habilitados por sexo e categoria e município	Número de Habilitados/Por Categoria/Por Categoria e Sexo/Por Município

	Coordenadoria de Formação de Condutores - COFORC	Disponibilizar lista da Rede de Formação de Condutores e empresas credenciadas para cursos especializados em trânsito	Centro de Formação de Condutores
Diretoria Técnica de Fiscalização e Ações de Trânsito - DTFAT	Divisão de Suporte Logístico - DIVLOG	Disponibilizar Relatório Quadrimestral de Ações de Fiscalização de Trânsito da capital e interior	Educação e Fiscalização de Trânsito/Ações de Fiscalização de Trânsito
Escola Pública de Trânsito - EPTRAN	Coordenadoria de Educação para a segurança e Cidadania no Trânsito - COESCT	Disponibilizar Relatório Quadrimestral por meta física regionalizada	Educação e Fiscalização de Trânsito/Ações Educativas
	Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento - COFAP	Disponibilizar o Relatório das ações formativas de educação de trânsito desenvolvidas realizadas diretamente pelo DETRAN	Educação e Fiscalização de Trânsito/Cursos Profissionalizantes em Trânsito
	Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento - COFAP	Disponibilizar o Relatório de Convalidações e certificações emitidas por instituições credenciadas ao DETRAN	Educação e Fiscalização de Trânsito/Cursos Profissionalizantes em Trânsito
Conselho Diretor - CONSEDIR	Direção Geral - DIRGERAL	Disponibilizar informações sobre a estrutura; legislação de criação; composição de membros atualizada; data, horário e local das reuniões - calendário de encontros; contatos (e-mail, telefones e/ou outros); deliberações, resoluções e atas. Nome completo do Conselho, CNPJ, endereço.	Participação Social/Conselhos e Órgãos colegiados
Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARI	Secretaria Geral da JARI - SECJARI	Disponibilizar informações sobre a estrutura; legislação de criação; composição de membros atualizada; data, horário e local das reuniões - calendário de encontros; contatos (e-mail, telefones e/ou outros); deliberações, resoluções e atas. Nome completo do Conselho, CNPJ, endereço.	Participação Social/Conselhos e Órgãos colegiados
Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN	Membros do Conselho Estadual de Trânsito - MCET	Disponibilizar informações sobre a estrutura; legislação de criação; composição de membros atualizada; data, horário e local das reuniões - calendário de encontros; contatos (e-mail, telefones e/ou outros); deliberações, resoluções e atas. Nome completo do Conselho, CNPJ, endereço.	Participação Social/Conselhos e Órgãos colegiados

Protocolo 69373614

Portaria de férias nº 3527 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 16/02/2026 a 25/02/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ANDRESSA AMORIM DA MOTA, DETRAN - Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Engenharia de**

Tráfego - CDS - 04 *, matrícula *****308, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/02/2026 a 25/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54543

Portaria de férias nº 3538 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 **LILLIANE NOGUEIRA MUNIZ, DETRAN - Secretário Chefe de Gabinete - CDS - 14 ***, matrícula *****607, 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 DOC54544

Portaria nº 428 de 24 de fevereiro de 2026

O DIRETOR-GERAL 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, art. 16 e seus incisos;

Considerando a decisão contida na Ata Decisão Conselho Diretor (67665437) de 4/12/2025;

Resolve:

Art. 1º **Aplicar** a Penalidade de **SUSPENSÃO de 30 (trinta) dias** em desfavor da empresa **J** V. LTDA ME**, inscrita sob o CNPJ: **,***.250/0001-**, por infringência ao art. 38, incisos III e IV, da Portaria n. 2.599/2015/GAB/DETRAN/RO.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 69437949

EDITAL Nº 62/2026/DETRAN-CTECGAB

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO

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 n. 918/2022/Contran, **NOTIFICA DA AUTUAÇÃO 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 autuação.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTUAÇÃO

Poderá ser interposta defesa de autuação 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;
- 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.

A defesa prévia deverá ser apresentada com os seguintes documentos:

- a) requerimento de defesa prévia;
- b) cópia da notificação de autuação, ou ainda cópia do AIT ou de documento que conste a placa do veículo e o número do AIT;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) documento que comprove a representação, quando pessoa jurídica; e
- e) procuração, quando for o caso.

2. DA IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR

Caso a infração autuada seja de responsabilidade do condutor, e este não seja o proprietário ou o principal condutor do veículo, e desde que não tenha havido a sua identificação no ato do cometimento da infração, o proprietário ou o principal condutor do veículo deverá indicar o real condutor infrator nos termos do art. 257 do CTB, até a data de vencimento vinculada através deste edital. A identificação do condutor infrator deverá ser realizada através de formulário próprio disponível no sítio eletrônico do Detran/RO: <https://www.detran.ro.gov.br/>.

O formulário de identificação do condutor infrator poderá ser substituído por outro documento, desde que contenha as informações mínimas exigidas pelo Contran.

O formulário deverá ainda ser apresentado contendo os seguintes documentos:

- a) formulário ou Documento de identificação datado e assinado;
- b) procuração, quando for o caso;
- c) na impossibilidade da coleta da assinatura do condutor infrator, cópia de documento que conste cláusula de responsabilidade pelas infrações cometidas na condução do veículo.

Conforme art. 5º da Resolução 918/2022/Contran, a indicação do condutor infrator somente será acatada e produzirá efeitos legais se o formulário de identificação do condutor estiver corretamente preenchido, sem rasuras, com assinaturas originais do condutor e do proprietário do veículo.

Independente da identificação do condutor, as notificações e a responsabilidade pelo pagamento da multa que vier a ser gerada serão do proprietário do veículo, conforme art. 282, § 3º do CTB.

O requerente é responsável penal, cível e administrativamente pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos.

3. 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 69436949

Portaria nº 433 de 24 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.

0010.002824/2026-42;

Resolve:

Art. 1º **Tornar sem efeito** a Portaria n. 171 de 27 de janeiro de 2026 (68567567), publicada no Diário Oficial de Rondônia n. 19 de 28/1/2026, que designou a servidora ELIETE APARECIDA SANTOS DE SOUZA, comissionada sem vínculo, matrícula n. *****957, para responder, em substituição à servidora **MAIANY SAMARA RIBEIRO FERREIRA**.

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 69442944

Portaria nº 426 de 24 de fevereiro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.023843/2023-60;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores para composição de comissões de sindicâncias e processos administrativos na seguinte forma:

COMISSÃO	SERVIDOR	MATRÍCULA	VÍNCULO	NOMENCLATURA VIGENTE DO CARGO	SÍMBOLO	ATO DE NOMEAÇÃO
COMSIND 1	TIAGO AGUIAR DOMINGOS DE MELO	*****691	ESTATUTÁRIO	PRESIDENTE DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	CDS-05	Decreto de 30 de janeiro de 2025, Diof/RO edição 21
COMSIND 1	MARCOS DAVI DE SOUZA MORAES	*****647	ESTATUTÁRIO	MEMBRO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	CDS-04	Decreto de 12 de abril de 2023, Diof/RO edição 69
COMSIND 1	PEDRO SILVA DA COSTA	*****743	ESTATUTÁRIO	MEMBRO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	CDS-04	Decreto de 30 de agosto de 2024, Diof/RO edição 164
COMSIND 2	PAULA SORAIA BATISTA DE OLIVEIRA LIMA	*****751	ESTATUTÁRIO	PRESIDENTE DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	CDS-05	Decreto de 12 de abril de 2023, Diof/RO edição 69
COMSIND 2	NARAYANA PEREIRA DOS SANTOS	*****758	ESTATUTÁRIO	MEMBRO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	CDS-04	Decreto de 12 de abril de 2023, Diof/RO edição 69
COMSIND 2	ANTÔNIO FERREIRA DE OLIVEIRA	*****393	ESTATUTÁRIO	MEMBRO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	CDS-04	Decreto de 12 de abril de 2023, Diof/RO edição 69

COMSIND 3	DANIEL FRANZ CAMPOS SOUZA VARELA GREGORIO	*****807	ESTATUTÁRIO	PRESIDENTE DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	CDS-05	Decreto de 10 de fevereiro de 2026, Diof/RO edição 29
COMSIND 3	VALDIR STELTER RIBEIRO	*****707	ESTATUTÁRIO	MEMBRO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	CDS-04	Decreto de 19 de junho de 2023, Diof/RO, edição 113
COMSIND 3	LÉSLIO MENDONÇA DE SALES	*****191	ESTATUTÁRIO	MEMBRO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	CDS-04	Decreto de 10 de fevereiro de 2026, Diof/RO edição 29

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos de 9/2/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 69433849

Portaria nº 393 de 20 de fevereiro de 2026

O DIRETOR-GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO 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. 0010.039057/2019-06;

Resolve:

Art. 1º **Descredenciar**, a pedido, a profissional /Psicóloga GABRIELA NOGUEIRA VIEIRA, inscrita no CPF n. ***938.112-**, CRP/RO 24/1156, de suas atividades como Psicóloga Perita Examinadora de Trânsito, com atuação no Município de Porto Velho/RO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 1º/3/2026.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral Adjunto

Protocolo 69316773

Portaria nº 432 de 24 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. 0010.006048/2026-50;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor WAGNER TOMAS DE SOUZA, estatutário, matrícula n. *****596, para responder, em substituição ao servidor **LUCIANO MARTINS DE ALMEIDA**, matrícula n. *****792, pelo cargo de Chefe de Ciretran - 1ª Categoria, Rolim de Moura, CDS-05, no período de **18/2/2026 a 27/2/2026**, 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 69441906

Portaria nº 429 de 24 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. 0010.005053/2026-45;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora DAIANNA DE SA PASSOS, comissionada sem vínculo, matrícula n. *****229, para responder, em substituição à servidora KEILA PEREIRA DA SILVA, matrícula n. *****385, pelo cargo de Chefe de Divisão de Posto Avançado de Porto Velho - 1ª Categoria, CDS-03, concomitante ao cargo de Assessor I, CDS-01, no período de **19/2/2026 a 28/2/2026**, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 69440462

Notificação nº 1/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, por intermédio de seu Diretor-Geral, em cumprimento ao art. 20 do Decreto Estadual n. 16.089, de 28 de julho de 2011, que regulamenta a Lei Ordinária n. 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que conforme deliberação consignada no Despacho DETRAN-ASSESGAB (0067068673), inseridas nos autos do processo SEI n. 0010.022067/2025-42, restou decidido pela aplicação da penalidade de Multa em desfavor da Empresa **FACILITI RO REPRESENTAÇÃO COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ n. **30.935.873/0001-57**, por descumprir o item 12 da tabela 2 do TR e cláusula 15ª da CCT em atrasos de 106 dias do pagamento de auxílio alimentação, e os Itens 7.5.1.1 e 7.5.1.2 do TR por não apresentar os documentos da PPRA, PCMSO e Laudo Pericial, e os Itens 7.1.7 e 17.31 do TR por não apresentar proposta de Escritório Local, e também pela não designação de Preposto e Ausência de Resposta aos Ofícios n. 30389/2024 e n. 12126/2025, totalizando a multa no montante de **R\$ 23.856,12** (vinte e três mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e doze centavos), resultante ao Termo de Referência (0061725246) e ao Termo de Contrato n. 1622/2024/PGE-DETRAN (0061725070).

Fica estabelecido o **prazo de 15 (quinze) dias úteis** a contar desta publicação, para, querendo, apresentar **RECURSO** nos termos da Lei Federal n. 14.133/21, que poderá ser encaminhado por meio do *e-mail*: ccont@detran.ro.gov.br.

Porto Velho/RO, (data da publicação).

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 69436386

Portaria nº 430 de 24 de fevereiro de 2026

O DIRETOR-GERAL 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, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.487050/2020-22;

Resolve:

Art. 1º **Interromper**, a contar de **1º/3/2026**, os efeitos da Portaria n. 1423 de 16 de outubro de 2025 (0042663617), que prorrogou a Licença sem vencimento para tratar de interesse particular, por mais 3 (três) anos, a partir de 3/2/2024, com fundamento no art. 128 da L.C. n. 68/1992, do servidor MARCOS JOSÉ DE PAULA, matrícula n. *****409, Agente Administrativo, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Trânsito.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 69440763

Portaria de férias nº 3541 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 02/02/2026 a 11/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CHRISTIANNE GONCALVES GARCEZ, PROCURADOR**, matrícula *****909, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, 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.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54559

Portaria de férias nº 3560 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 **ISRAEL DA SILVA SOUSA DE ALMEIDA, AGENTE DE TRÂNSITO***, matrícula *****759, 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 DOC54560

Portaria de férias nº 3557 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 23/02/2026 a 09/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MAIANY SAMARA RIBEIRO FERREIRA, DETRAN - Chefe de CIRETRAN - 3ª Categoria - CDS - 03 ***, matrícula *****630, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/02/2026 a 09/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54561

Portaria de férias nº 3554 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 10/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARILETE GOMES DE OLIVEIRA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, matrícula *****636, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/02/2026 a 10/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54562

Portaria de férias nº 3552 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 **MERCILIA PEREIRA SILVA, TELEFONISTA**, matrícula *****756, 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 DOC54563

Portaria de férias nº 3551 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 **PATRICIA FERNANDES, DETRAN - Assessor I - CDS - 01 ***, matrícula *****140, 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 DOC54564

Portaria de férias nº 3548 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 01/02/2026 a 20/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PEDRO DE AGUIAR MARTINS, AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula *****784, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/02/2026 a 20/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54565

Portaria de férias nº 3545 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 **DANUBIA CRISTINA DA SILVA SOUZA DE ALMEIDA, TELEFONISTA**, matrícula *****882,

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 DOC54567

Portaria de férias nº 3544 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 **SAMIA DE LIMA ALMEIDA, AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula *****684, 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 DOC54568

Portaria de férias nº 3543 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 10/03/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **VALDENILDO DE JESUS MIRANDA, AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula *****802, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/02/2026 a 10/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC54569

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

AVISO

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, localizada na Avenida Farquar nº 2986 - Palácio Rio Madeira, anexo Rio Jamari, 1º andar, lado B - Pedrinhas, Porto Velho-RO, inscrita no CNPJ nº 05.888.813./0001-83, torna público, em atendimento ao que determina o Art. 36 do Decreto n. 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0011.012394/2025-86, Dispensa de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Instituto Abraço de Comunicação, Tecnologia, Educação, social e Ciência do Estado de Rondônia - IA, inscrita no CNPJ nº 30.163.508/0001-71, no valor de R\$ 152.000,00 (cento e cinquenta e dois mil reais), visando a aquisição de 01 (um) veículo utilitário tipo furgão e 01 (uma) motocicleta tipo cargo, para atender as demandas do Instituto, no município de Porto Velho.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Luiz Claudio Pereira Alves
Diretor Presidente

Protocolo 69377936

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.0042.289159/2019-95,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da empregada ADRIANA CAMILO DE MATOS, matrícula nº *****938, cargo: Extensionista Social Nível Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, para continuar desempenhando suas atividades laborais na Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - Sugesp.

Rondônia, 23 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

LUIZ CLAUDIO PAREIRA ALVES

Diretor Presidente

Protocolo 69346159

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.000899/2026-89-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) Andrew Vinicius Raniery Antunes de Miranda R\$ 3.115,00 período de 08 a 14/02/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Luiz Claudio Pereira Alves - Diretor Presidente.

Protocolo 69445630

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Portaria nº 215 de 20 de fevereiro de 2026

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.001214/2026-71;

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR**, nos termos do art. 54 da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, a servidora **MIRIAM SANTOS DE SOUZA ALVES**, matrícula n. *****180, CPF n. ***.954.522-**, ocupante do cargo de Assessor

VIII, para responder pelo expediente da Gerência de Gestão de Pessoas, em substituição temporária ao servidor **THIAGO DE CASTRO PEREIRA**, matrícula n. *****988, CPF n. ***.094.082-**, ocupante do cargo em comissão de Gerente de Gestão de Pessoas, no período de **19 de fevereiro de 2026 a 23 de fevereiro de 2026**, em razão de recesso administrativo devidamente registrado nos autos do processo SEI nº 0016.006716/2025-16, id. 67537568.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69333479

Portaria nº 211 de 19 de fevereiro de 2026

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.008861/2025-23 ;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR** a interrupção de 30 (trinta) dias de férias, a contar 1º/1/2026 a 30/1/2026, do servidor **HELDER DE CARVALHO DA SILVA**, matrícula n. *****564, CPF ***.743.292-**, ocupante do cargo em comissão Assessor V, lotado no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, referente ao exercício de 2025.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69297531

Portaria nº 218 de 23 de fevereiro de 2026

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.000725/2026-76;

RESOLVE:

Art. 1º **RETIFICAR** a Portaria n. 186, de 10 de fevereiro de 2026, publicada no DOE/RO n. 31, de 13 de fevereiro de 2026 (id. 69080397), que relatou a servidora **CLEYVA AUXILIADORA NEGREIROS DA COSTA**, matrícula n. *****147, ocupante do cargo de Técnico em Previdência, na Equipe de Cálculo - EQCAL, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Onde se lê: Assessor IX

Leia-se: Técnico em Previdência

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69398360

Portaria nº 217 de 23 de fevereiro de 2026

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0020.084032/2022-35;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVERTER 2 (dois) meses e 20 (vinte) dias** de licença-prêmio por assiduidade em pecúnia, referente ao 1º quinquênio, nos termos art. 123, §5º, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, em favor do servidor **FRANKLIN SILVEIRA BALDO**, matrícula n. *****548, CPF n. ***.506.942-**, ocupante do cargo de Procurador do Estado, pertencente à Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, lotado na Procuradoria Setorial junto ao Iperon, conforme Portaria n. 45, de 29 de janeiro de 2025, publicado no DOE n. 20, de 30 de janeiro de 2025 (id. 0056870299).

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69371495

CHAMADA PÚBLICA
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0016.000209/2026-41)

Torna-se público que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, por meio da EQCOM/GAD, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

DADOS DO AVISO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0016.000209/2026-41	
DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Até dia 27/02/2026, das 7h30 às 13h30.
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	eqcom@iperon.ro.gov.br

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa especializada em serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial para 01 (um) elevador da marca Otis, instalado no Prédio da Sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

A contratação ocorrerá conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Manutenção preventiva, corretiva e emergencial para 01 (um) elevador da marca Otis, instalado no Prédio Sede do Iperon, incluindo assistência técnica, mão de obra e fornecimento de insumos, acessórios e peças originais, necessários à execução do serviço. Local: Av. 7 de setembro, 2557, bairro N. Sra. das Graças, CEP 76.804-141, Porto Velho (RO)	01

O elevador possui as seguintes características básicas:

MARCA	MODELOS	PARADAS	CARGA	CAPACIDADE
OTIS	MW1	02	630kg	08 pessoas

O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta.

INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

O ingresso do fornecedor na disputa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, poderá solicitar o Termo de Referência, juntamente com a cotação de preços, por meio do e-mail eqcom@iperon.ro.gov.br e/ou na sede do Iperon, situada na Avenida 7 de setembro, 2557, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP nº 76.804-141, em Porto Velho/RO, até a data e o horário estabelecido para abertura do procedimento. Para mais informações: tel. (69) 3212-9320 ou (69) 3212-9338.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A apresentação de propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- b) Que não atendam às condições deste aviso e do Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

As informações relativas às especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste aviso.

A proposta deverá ser redigida na SAMS, enviada e/ou entregue pelo Iperon, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente preenchida e carimbada com o CNPJ da empresa, em estrita observância às especificações contidas neste aviso.

A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação.

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste aviso, será desclassificada.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Da Habilitação Jurídica

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);

No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#);

No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#);

No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

Qualificação Econômica - Financeira

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Qualificação Técnica

Deverá apresentar, no mínimo, um atestado e/ou declaração de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu o serviço com características e quantidades semelhantes às especificadas nesta contratação.

Regularidade Fiscal

Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - unificada pela [Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014](#)), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

Regularização Trabalhista

Certidão de Regularidade de Débito - CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Outras Declarações

Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Declaração de adesão ao Decreto Estadual nº 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Considerando o disposto no Art. 70 da Lei Federal 14.133/21, as documentações poderão ser:

g) apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

h) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

i) dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) (Vide [Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024](#)).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarado a vencedora que apresentar menor preço por ITEM.

OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

As obrigações, penalidades e sanções estão elencados no Termo de Referência.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o foro da comarca da cidade de Porto Velho, para dirimir qualquer lide acerca de casos omissos e/ou dúbios entendimento que possam existir neste Termo de Referência.

Aplicam-se, no que couber os termos da [LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990](#), Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 69021336

Portaria nº 209 de 19 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.001070/2026-53;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER**, no período de 23 de fevereiro de 2026 a 27 de fevereiro de 2026, o regime de trabalho remoto, na modalidade **teletrabalho**, à servidora **AMANDA FERREIRA BARBOSA**, matrícula n. *****205, CPF n. ***.717.812-**, ocupante do cargo de Assessora de Comunicação, nos termos da Resolução n. 26/2022/IPERON-GAB, de 7 de março de 2022, publicada no DOE/RO n. 41, de 7 de março de 2022.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69272318

Portaria nº 222 de 23 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a prorrogação do prazo da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, instituída pela Portaria nº 130, de 03 de fevereiro de 2026, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 94 da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando o disposto na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando o disposto no Decreto n. 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

Considerando o despacho IPERON-DAF (id. 69409053);

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por **10 (dez) dias úteis**, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) designada pela Portaria n. 130, de 3 de fevereiro de 2026, publicada no DOE/RO n. 24, de 4 de fevereiro de 2026 (id. 68805271).

Art. 2º A contagem do novo prazo estabelecido no art. 1º terá início em **23 de fevereiro de 2026**.

Art. 3º Ficam ratificadas as demais disposições e a composição da equipe estabelecidas na **Portaria n. 130 (id. 68805271)**.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 69417445

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 71, IV, da Lei n. 14.133/2021, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, resolve:

ADJUDICAR o objeto do certame às empresas:

Empresa: LUAMARTE SONORIZACAO LTDA - CNPJ 12.920.840/0001-51
Grupo 1
Valor: R\$ 184.000,00 (cento e oitenta e quatro mil reais)
Empresa: AGENCIA DE COMUNICACAO INTEGRAL LTDA - CNPJ 17.963.709/0001-95
Grupo 2
Valor: R\$ 59.282,40 (cinquenta e nove mil duzentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos)
Empresa: ANJOS E SILVA LTDA - CNPJ 11.862.905/0001-97
Grupo 3 e Itens 26, 27 e 28
Valor: R\$ 87.233,90 (oitenta e sete mil duzentos e trinta e três reais e noventa centavos)

Empresa: BARROS DA SILVA SERVICOS - CNPJ 17.515.170/0001-01 Grupo 4 e Item 7. Valor: R\$ 75.070,00 (setenta e cinco mil setenta reais)
Empresa: LOC-MAQ LOCACAO DE MAQUINAS - CNPJ 01.905.016/0001-06 Grupo 5 Valor: R\$ 3.826,90 (três mil oitocentos e vinte e seis reais e noventa centavos)
Empresa: IELE SARAIVA COSTA - CNPJ 07.790.409/0001-06 Itens 1 e 6 Valor: R\$ 257.200,00 (duzentos e cinquenta e sete mil e duzentos reais)

No valor total de **R\$ 666.613,20 (seiscentos e sessenta e seis mil seiscentos e treze reais e vinte centavos)**, para a execução do objeto licitado, uma vez que apresentaram o menor preço e as propostas mais vantajosas para a Administração Pública;

HOMOLOGAR o procedimento licitatório referente aoPregão Eletrônico Nº 90388/2025 - Processo Nº 0016.000339/2025-01, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO para futuras e eventuais locações/contratações de itens com o propósito de estruturar os eventos promovidos por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (id. 0064122575);

DETERMINAR que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação das referidas empresas.

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 69342839

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. 0016.000437/2026-11, que tem por objeto a contratação de 28 (vinte e oito) inscrições para participação no curso "O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios", a ser realizado nesta capital Porto Velho/RO, no período de 25 a 27 de fevereiro.

A contratação será realizada em favor da empresa **TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS**, inscrita no **CNPJ n. 16.465.161/0001-90**, no valor total de **R\$ 91.770,00 (noventa e um mil setecentos e setenta reais)**, com fundamento no art. 74, inc. III, "f", da Lei n. 14.133/2021, conforme orientações técnicas constantes no Parecer Referencial n. 2/2024/PGE-IPERON (id. 69410379).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 69407160

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA , no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 71, IV, da Lei n. 14.133/2021, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, resolve:
ADJUDICAR o objeto do certame às empresas:
Empresa: R & R FORNECIMENTOS LTDA - CNPJ 61.323.822/0001-06 Itens:33,41,45,49,56 e 57 Valor: R\$ 24.484,03 (vinte e quatro mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e três centavos)
Empresa: KAREN BIANCA SOUZA FIGUEREDO - CNPJ 56.416.507/0001-85 Itens: 8,17,47,50 e 51 Valor: R\$ 1.275,72 (um mil duzentos e setenta e cinco reais e setenta e dois centavos)
Empresa: ECOLIM LTDA - CNPJ 17.221.558/0001-08 Itens: 4, 6, 10 e 13 Valor: R\$ 2.110,92 (dois mil cento e dez reais e noventa e dois centavos)

Empresa: GP PINTO SOLUCOES INTEGRADAS LTDA - CNPJ 54.485.820/0001-40 Itens: 5 e 9 Valor: R\$ 5.253,85 (cinco mil duzentos e cinquenta e três reais e oitenta e cinco centavos)
Empresa: A H DA S MORAES - CNPJ 02.437.839/0001-17 Itens: 15 e 16 Valor: R\$ 2.520,00 (dois mil quinhentos e vinte reais)
Empresa: COMPANHIA DAS BANDEIRAS E ACESSORIOS LTDA - CNPJ 46.884.905/0001-72 Itens: 42 Valor: R\$ 1.520,00 (um mil quinhentos e vinte reais)
Empresa: BLM GUARDA VOLUMES LTDA - CNPJ 56.102.649/0001-78 Itens: 37 Valor: R\$ 22.950,00 (vinte e dois mil novecentos e cinquenta reais)
Empresa: MEGA COMERCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSORIOS PARA USO PROFISSIONAL LTDA - CNPJ 23.318.893/0001-13 Itens: 12 Valor: R\$ 8.640,00 (oito mil seiscentos e quarenta reais)

No valor total de **R\$ 68.754,52 (sessenta e oito mil setecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**, para a execução do objeto licitado, uma vez que apresentaram o menor preço e as propostas mais vantajosas para a Administração Pública;

HOMOLOGAR o procedimento licitatório referente ao Pregão Eletrônico Nº 90342/2025 - Processo Nº 0016.003019/2025-03, cujo objeto é aquisição de material de consumo e material permanente para atender às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (id. 0063613633);

DETERMINAR que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação das referidas empresas.

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 69306698

Portaria nº 220 de 23 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.000962/2026-37;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** 08 (oito) dias de licença-onojo, a contar de **29/1/2026 a 5/2/2026**, ao servidor **EDSON JOSÉ CORBIM CAÚLA**, matrícula n. *****441, CPF n. ***.722.182-**, ocupante do cargo de Técnico em Previdência, pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, em razão do falecimento de sua genitora, nos termos do art. 135, III, "b", da Lei Complementar n. 68/1992.

Publique-se, registre-se e cumpra-se

DELNER DO CARMO AZEVEDO
Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69411591

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

EXTRATO DO QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO DE PRAZO DE EXECUÇÃO

CONTRATO Nº 64/2025
PROCESSO Nº: 2073/2024
CELEBRAÇÃO: 20/02/2026

PARTES: Município de Nova União, inscrito no CNPJ sob n.º 00.699.197/0001-07 e a empresa FRIMON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 16.958.226/0001-30.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Construção de Portal de Entrada da Cidade.

DO VALOR: O valor global continua inalterado conforme os termos do Contrato de nº 64/2025.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO: Por mais 60 (sessenta) dias, contados a partir de 22/02/2026.

Nova União RO, 22 de fevereiro de 2026.

João José de Oliveira

Prefeito

Protocolo DO39104

EXTRATO DO QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO DE PRAZO DE EXECUÇÃO

CONTRATO Nº 64/2025

PROCESSO Nº: 2073/2024

CELEBRAÇÃO: 22/01/2026

PARTES: Município de Nova União, inscrito no CNPJ sob n.º 00.699.197/0001-07 e a empresa FRIMON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 16.958.226/0001-30.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Construção de Portal de Entrada da Cidade.

DO VALOR: O valor global continua inalterado conforme os termos do Contrato de nº 64/2025.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO: Por mais 30 (trinta) dias, contados a partir de 23/01/2026.

Nova União RO, 22 de janeiro de 2026.

João José de Oliveira

Prefeito

Protocolo DO39108

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO AVISO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 125/SEMSAU/2025

O Município de Alto Paraíso/RO, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público que foi concedido o reequilíbrio econômico-financeiro em favor da empresa J & A COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.059.257/0001-08, referente à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 007/2025, cujo objeto consiste no Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de fraldas geriátricas e alimentação enteral para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU e seus departamentos, pelo período de 12 (doze) meses. O reequilíbrio encontra fundamento no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, conforme solicitação formal da empresa e parecer jurídico favorável constante nos autos, permanecem inalteradas as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços. O AVISO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO encontra-se na íntegra no portal <http://www.altoparaíso.ro.gov.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>. Código Identificador: 24B67A94, Data de circulação: 24/02/2026.

Alto Paraíso/RO, 23 de fevereiro de 2026.

JOÃO PAVAN

Prefeito Municipal

Documento assinado eletronicamente

Protocolo DO39081

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 383/2026

Objeto: "AQUISIÇÃO DE BENS DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, 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\$ 33.380,45 (Trinta e três mil, trezentos e oitenta reais e

quarenta e cinco centavos). Data e Horário da fase de lances: 02/03/2026, 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, 23 de fevereiro de 2026.

Bruna Quinaia
Pregoeira/Agente de Contratação

Protocolo DO39080

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, do(A) Pregoeiro(A) e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/GAB/PMJP/2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, cujo objeto é a Aquisição de ferramentas e equipamentos de manutenção predial (lavadora de alta pressão, escada, cortador de grama, carrinho de mão, furadeira e parafusadeira) por intermédio da Secretária de Assistência Social e Família para atender as necessidades das Unidades vinculadas: Instituição Adélia Francisca, Casa da Mulher Ji-Paranaense, CRAS Morar Melhor II, CRAS São Francisco e CRAS Jardim dos Migrantes. **Processo Administrativo nº 1-12512/2024 - SEMASF. Valor Total Estimado: R\$ 21.509,39** (vinte e um mil quinhentos e nove reais e trinta e nove centavos). **Data de Abertura: 11/03/2026. Horário: 09hs30min** (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Izabelly Paiva Porfírio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39078

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

PREFEITURA DE CASTANHEIRAS/RO EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Castanheiras/RO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais torna público a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO, da Adesão na Ata de Registro de Preços 22/2025 CONCORRENCIA Nº 01/2025 (Processo Administrativo nº 953/2024- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOSPE DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE/RO) processo sob o Nº 128/SEMOSP/2025/CASTANHEIRAS, cujo o objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM SERVIÇO DE LIMPEZA LATERAL, CONFORMAÇÃO DE PLATAFORMA, E REVESTIMENTO PRIMÁRIO, NA LINHA 01(DO COSTA) NO TRECHO RO 135/KM 18, NO MUNICÍPIO. Tendo como vencedor do certame a empresa, EDRIANO GUEDES CRISTINO LTDA - ME - 06.173.681/0001-76, no valor: R\$ 1.077.370,88 (um milhão e setenta e sete mil e trezentos e setenta reais e oitenta e oito centavos).
Castanheiras, 24 de fevereiro de 2026.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Protocolo DO39087

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Monte Negro - RO, através do Agente de Contratação nomeado pela Portaria nº 564, de 22 de maio de 2025, torna público o Processo Administrativo nº 0000248.04.05-2026, para conhecimento dos interessados que realizará Licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA Nº 004/SUPEL/2026, na forma PRESENCIAL, tipo MAIOR DESCONTO (PORCENTAGEM), por EMPREITADA GLOBAL, modo de disputa FECHADO/ABERTO, tendo como a objeto "CONSTRUÇÃO DE GALERIA EM CONCRETO ARMADO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO", na Linha C-50, RIO SÃO RAIMUNDO, zona rural do Município de Monte Negro - RO, em atendimento ao Convênio Nº 624/2025/PGE-DERADM".
Data da Abertura: 13/03/2026
Horário: 07h30min, horário local.

Valor Total Estimado: R\$ 527.511,25 (Quinhentos e vinte e sete mil, quinhentos e onze reais e vinte e cinco centavos).

O Edital encontra-se, sem ônus, no sítio www.montenegro.ro.gov.br, mais informações pelo telefone: (69) 99944-5157, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min.

Monte Negro - RO, 24 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIS TREVIZAN
Agente de Contratação
Port. 564/2025

Protocolo DO39089

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Monte Negro - RO, através do Agente de Contratação nomeado pela Portaria nº 564, de 22 de maio de 2025, torna público o Processo Administrativo nº 0000155.04.05-2026, para conhecimento dos interessados que realizará Licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA Nº 05/SUPEL/2026, na forma PRESENCIAL, tipo MAIOR DESCONTO (PORCENTAGEM), por EMPREITADA GLOBAL, modo de disputa FECHADO/ABERTO, tendo como a objeto "CONSTRUÇÃO DE GALERIA EM CONCRETO ARMADO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO", na Linha C-04, RIO MASSANGANA, zona rural do Município de Monte Negro- RO, vinculada ao Convênio Nº 99/2025/PGE-DERADM.

Data da Abertura: 13/03/2026

Horário: 9h00min, horário local.

Valor Total Estimado: R\$ 532.695,97 (Quinhentos e trinta e dois mil, seiscentos e noventa e cinco reais e noventa e sete centavos)

O Edital encontra-se, sem ônus, no sítio www.montenegro.ro.gov.br, mais informações pelo telefone: (69) 99944-5157, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min.

Monte Negro - RO, 24 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIS TREVIZAN
Agente de Contratação
Port. 564/2025

Protocolo DO39092

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 575/2025

O Prefeito Municipal de Corumbiara/RO, nos termos do Artigo 71, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021, adjudica o objeto e homologa a presente Licitação, referente ao Processo Administrativo nº 575/2025, resultado do Pregão Eletrônico 095/2025, que teve por finalidade a Formação de Ata de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de expediente e de informática/processamento de dados, destinados a atender às necessidades das seguintes Secretarias Municipais: SEMAF, SEMED, SEMOSP, SEMAS, SEMAM e SEMUSA, em favor das seguintes empresas:

- 1) T L SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.490.183/0001-60, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- 2) CORES E PAPEIS COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 59.299.244/0001-60, no valor de R\$ 3.621,60 (três mil, seiscentos e vinte e um reais e sessenta centavos);
- 3) PAPELARIA GUÁPORE LTDA, inscrita no CNPJ nº 46.868.146/0001-54, no valor de R\$ 83.201,35 (oitenta e três mil, duzentos e um reais e trinta e cinco centavos);
- 4) APOLO SOLUCOES E DISTRIBUICOES LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.789.763/0001-87, no valor de R\$ 89.967,28 (oitenta e nove mil, novecentos e sessenta e sete reais e vinte e oito centavos);
- 5) COMERCIAL VENUS LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.637.690/0001-45, no valor de R\$ 25.268,04 (vinte e cinco mil, duzentos e sessenta e oito reais e quatro centavos);
- 6) ELLOELLA DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 53.571.459/0001-01, no valor de R\$ 22.768,69 (vinte e dois mil, setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e nove centavos);
- 7) PEG INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.105.481/0001-62, no valor de R\$ 17.890,00 (dezessete mil, oitocentos e noventa reais);
- 8) R&C TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 24.198.791/0001-74, no valor de R\$ 9.455,93 (nove mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e noventa e três centavos);
- 9) JSA SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.559.531/0001-72, no valor de R\$ 4.813,15 (quatro mil, oitocentos e treze reais e quinze centavos);

- 10) EW COMPANY INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.207.997/0001-79, no valor de R\$ 31.391,78 (trinta e um mil, trezentos e noventa e um reais e setenta e oito centavos);
- 11) GADITA COMERCIO DE PRODUTOS PERMANENTES E DE CONSUMOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.231.746/0001-90, no valor de R\$ 1.880,00 (mil oitocentos e oitenta reais);
- 12) BMS IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 67.457.705/0001-03, no valor de R\$ 1.948,20 (mil novecentos e quarenta e oito reais e vinte centavos);
- 13) OLMÍ INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.789.321/0001-17, no valor de R\$ 24.360,00 (vinte e quatro mil, trezentos e sessenta reais);
- 14) 56.416.507 KAREN BIANCA SOUZA FIGUEREDO, inscrita no CNPJ nº 56.416.507/0001-85, no valor de R\$ 2.559,03 (dois mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e três centavos);
- 15) 42.105.129 MARILETE BRITO NASCIMENTO, inscrita no CNPJ nº 42.105.129/0001-04, no valor de R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais);
- 16) S. ALMEIDA LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.933.407/0001-10, no valor de R\$ 7.539,92 (sete mil, quinhentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos);
- 17) NBB COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.820.186/0001-89, no valor de R\$ 8.508,00 (oito mil, quinhentos e oito reais);
- 18) R R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 59.565.097/0001-22, no valor de R\$ 89.908,00 (oitenta e nove mil, novecentos e oito reais);
- 19) A H DA S MORAES, inscrita no CNPJ nº 02.437.839/0001-17, no valor de R\$ 13.529,17 (treze mil, quinhentos e vinte e nove reais e dezessete centavos).
- Total Geral Homologado: R\$ 453.810,14 (quatrocentos e cinquenta e três mil, oitocentos e dez reais e quatorze centavos).

Corumbiara/RO, 20 de fevereiro de 2026.

HOMOLOGADO NA FORMA DA LEI

Autorizo a emissão do Empenho.

Leandro Teixeira Vieira

Prefeito Municipal

Termo de P. 223

Protocolo DO39091

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026/SLC
PROCESSO N.º 3098/SEMA/2025

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pela Portaria 264/GAB/PMB/2025, torna pública a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM). Tendo como objeto: Futura Eventual Aquisição de Material de Consumo (utensílios), valor: R\$ 416.992,71 (Quatrocentos e dezesseis mil novecentos e noventa e dois reais e setenta e um centavos). Início da sessão pública virtual será às 10h00min do dia 09/03/2026 (Horário de Brasília-DF), endereço www.licitanet.com.br (LICITANET). Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.licitanet.com.br, <http://www.buritis.ro.gov.br> ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 9 9991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis - RO, 23 de fevereiro de 2026.

Verônica da Silva Apolinário
Pregoeira

Protocolo DO39093

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 ELETRÔNICO nº 02/CPL/2026 para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde do município de Novo Horizonte do

Oeste-RO, concernente a: Formação de Sistema de Registro de Preços visando a futura, eventual e parcelada aquisição em lotes de reagentes para o laboratório municipal, para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA do Município de Novo Horizonte Do Oeste/RO. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA: A proposta poderá ser cadastrada até o dia 10/03/2026, até 09:59h (horário de Brasília/DF) pelo site www.licitanet.com.br

Início da disputa: Dia 10/03/2026 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, 24 de fevereiro de 2026.

Marcos Antônio da Silva
Pregoeiro Municipal

Protocolo DO39094

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO FORMA ELETRÔNICO Nº 012/CCP/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 482/SEMADER/2026

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço por ITEM", para Aquisições de Tubos Corrugados em Aço Circular, com Revestimento Epóxi e o Material de Construção do Tipo "Brita Nº 2" em atendimento ao Convênio 312/2025/PGE-DERADM. Valor estimado é de R\$ R\$ 761.544,00 (setecentos e sessenta e um mil e quinhentos e quarenta e quatro reais), tudo conforme disposto no Edital e seus anexos. Cadastro das Propostas a partir do dia 27/02/2026 das 08h00 às 08h30 do dia 18/03/2026. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 18/03/2026 às 09h00, horário de Brasília. Local; Sala da CCP. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (69) 99308-0534. Espigão do Oeste/RO, 24 de fevereiro de 2026

Elaine Batista Santos Gundlach
Agente de Contratação/Pregoeira
Dec. 6.943/2026

Protocolo DO39105

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica Nº 09/2026.

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras

Processo Nº: 1394/2025

Objeto: AQUISIÇÃO DE CARRETINHA PARA USO DO SETOR DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.

Valor estimado: R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais).

Abertura da sessão pública: 04/03/2026 às 08:00h até as 14:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portalttransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 24 de fevereiro de 2026.

SÉRGIO VILMAR KNONER
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO39097

AVISO DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica Nº 10/2026.

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras

Processo Nº: 90/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, ABRANGENDO PRODUÇÃO DE VÍDEOS, ARTES GRÁFICAS, GESTÃO DE REDES SOCIAIS E TRANSMISSÃO AO VIVO (STREAMING), ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Valor estimado: R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).

Abertura da sessão pública: 04/03/2026 às 08:00h até as 14:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 24 de fevereiro de 2026.

SÉRGIO VILMAR KNONER
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO39098

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 04/2026

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras.

Processo Nº: 1076/2025.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS COPA E COZINHA, MATERIAL DE LIMPEZA E MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERINGUEIRAS/RO.

Valor estimado: R\$ 427.997,82 (quatrocentos e vinte e sete mil novecentos e noventa e sete reais e oitenta e dois centavos).

Abertura da sessão pública: 10/03/2026 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, 24 DE fevereiro de 2026.

Sergio V. Knoner
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO39099

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 23/2026

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras.

Processo Nº: 97/2026.

Objeto: REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, SORVETE TIPO PICOLÉ COM LEITE E FRUTAS, NO PALITO, SABORES VARIADOS, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, COM PESO APROXIMADO DE 60G CADA.

Valor estimado: R\$107.840,00 (cento e sete mil, oitocentos e quarenta reais).

Abertura da sessão pública: 10/03/2026 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, 24 DE fevereiro de 2026.

Sergio V. Knoner
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO39100

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

AVISO LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/SML/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1431/SEMADRH/2025

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de telecomunicações (Serviço de Comunicação Multimídia - SCM e Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC/VoIP), compreendendo Link Dedicado, Banda Larga em Fibra Óptica, Interconexão de Dados (VPN) e Telefonia Fixa e Móvel,

visando a modernização tecnológica do Município de Presidente Médici - RO. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 687.960,00 (Seiscentos e oitenta e sete mil novecentos e sessenta reais). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor preço POR LOTE. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 11 de março de 2026, às 09h10min (horário de Brasília). **LOCAL:** <https://licitanet.com.br/> **RETIRADA DO EDITAL:** www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou <https://licitanet.com.br/>

Presidente Médici, 24 de fevereiro de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
PREGOEIRO

Protocolo DO39103

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO

CONTRATO Nº 051/ PMT/SEMOSP/2024.**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 605/SEMOSP/2024**

Parte 1: PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA CNPJ: 84.727.601/0001-90, **Parte 2:** SIDOCA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ: 42.818.845/0001-39. **O Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA PISTA DE CAMINHADA NO MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO, PELO CONVÊNIO Nº 254/2024/PGE-SEOSP. **Valor R\$:** Fica aditado ao contrato nº 051/PMT/SEMOSP/2024 o valor R\$ **Valor R\$: 96.136,52 (Noventa e seis mil Cento e trinta e seis reais e cinquenta e dois centavos).** Theobroma/RO, 24 de Fevereiro de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Protocolo DO39107

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 01/2026/SAAE-NBO

Processo Administrativo nº 23/2026

Item destinado a Ampla Participação; e

Itens destinados a participação exclusiva ME/EPP

No aviso de licitação em evidência, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição 34, página 674 em 20 de fevereiro de 2026, Protocolo da matéria DO39052 (<https://diof.ro.gov.br/>), Publica-se a seguinte errata: Onde se lê: Data da sessão: 06/03/2026 às 9h (horário de Brasília). Leia-se: Data da sessão: 10/03/2026 às 9h (horário de Brasília).

Nova Brasilândia D'Oeste-RO, 23/02/2026.

Vagner Roberto Pereira de Souza

Pregoeiro - Port. 232/GP/2025

Protocolo DO39109

ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA

ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE JARU

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026**PROCESSO Nº 0029.030042/2025-13****Objeto:** Aquisição de Colchões**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:** 24/02/2026 a 02/03/2026**Link para retirada do edital e anexos:** <https://efadap.com.br/procedimento-simplificado-de-contratacao-no-006-2026/>

A Associação Escola Família Agrícola de Jaru com C.N.P.J nº 07.639.001/0001-20, localizada na linha 623 km 02, zona rural do município de Jaru/RO, doravante denominada CONTRATANTE, por meio do Termo de Fomento nº

768/2025/PGE-SEDUC, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a aquisição de: colchões, referente aos recursos repassados no termo de fomento supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei 13.019, de 31 de julho de 2024 e demais legislações pertinentes.

Esta convocação, contendo 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 02/03/2026, pelo endereço eletrônico departamentodelicitacaoefadap@outlook.com ou entregue diretamente contratante no endereço linha 623 km 02, zona rural do município de Jaru/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 colchões, 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 - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a contratante.

IV - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

V - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 departamentodelicitacaoefadap@outlook.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 contratante, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 As propostas não poderão ter valor superior ao previsto no **Anexo I - Termo de Referência**, sob pena de desclassificação.

3.8 O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo

de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.9 Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.10 Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

3.10.1 Documentação relativa à regularidade fiscal social e trabalhista;

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei (Portaria Conjunta da RFB/PGFN Nº 358 de 05/08/2014 - podendo ser positiva com efeito negativo);

d) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Certidão de regularidade perante o FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

g) Certidão Regularidade de Débitos Trabalhista – CNDT (Lei 12.440/11); Podendo ser Certidão Positiva com Efeito de Negativa;

h) As empresas constituídas na forma de microempresas e empresas de pequeno porte, que a vista das exigências previstas neste Edital, apresentar condições de participação no presente certame, deverão apresentar DECLARAÇÃO FORMAL de tal condição de constituição e ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto na referida Lei Complementar;

3.10.2 Documentação relativa à qualificação jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de Sociedades Comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos Estatutos Sociais, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores (RG dos sócios);

c) Ato Constitutivo, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício (RG dos sócios);

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

3.11 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 departamentodelicitacaoefadap@outlook.com, dentro do prazo de 24/02/2026 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.

5.3. A contratante, 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 do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6. A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2. Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3. Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento.

6.4. Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da Associação Escola Família Agrícola de Jaru, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do termo de fomento.

6.5. Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal, à vista da nota fiscal por ele apresentado, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

7.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

7.4 Caberá à contratante, através do gestor e demais agentes designados, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.5 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.

7.6 A entrega do produto dar-se-á mediante a emissão da Ordem de Fornecimento, emitida pela Associação Escola Família Agrícola de Jaru e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru/RO, de 25 (vinte e cinco) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 30 (trinta) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento.

7.7 A entrega deverá ser feita na sede da Associação Escola Família Agrícola de Jarú, localizada na Linha 623 km 02, zona rural do município de Jarú/RO, CEP: 76890-000, telefone (69) 99382-6498, de segunda a sexta-feira das 07h às 11h e das 13h às 17h, correndo por conta da contratada as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, por e-mail, que serão respondidos pela contratante.

8.2 Caso a contratante 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.

8.3 Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da contratante e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.4 A contratante manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao termo de fomento, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o número do Termo de Fomento.

8.5 As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação

8.5da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.6 A contratante não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.7 Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.8 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jarú, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Anexo II - Termo de Referência.

Anexo III - Minuta do Contrato.

Jarú/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Nildo Doval Moutim
Presidente da Comissão de Contratação
Getulio Carvalho de Souza
Presidente da AEFAJAR

Protocolo DO39082

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/2026 PROCESSO Nº 0029.030042/2025-13

Objeto: Aquisição de mobiliário

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/02/2026 a 02/03/2026

Link para retirada do edital e anexos: <https://efadap.com.br/procedimento-simplificado-de-contratacao-005-2026/>

A Associação Escola Família Agrícola de Jarú com C.N.P.J nº 07.639.001/0001-20, localizada na linha 623 km 02, zona rural do município de Jarú/RO, doravante denominada CONTRATANTE, por meio do Termo de Fomento nº 768/2025/PGE-SEDUC, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a aquisição de: mobiliário, referente aos recursos repassados no termo de fomento supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei 13.019, de 31 de julho de 2024 e demais legislações pertinentes.

Esta convocação, contendo 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 02/03/2026, pelo endereço eletrônico departamentodelicitacaoefadap@outlook.com ou entregue diretamente contratante no endereço linha 623

km 02, zona rural do município de Jaru/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 mobiliário, 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 - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a contratante.

IV - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

V - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 departamentodelicitacaoefadap@outlook.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 contratante, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 As propostas não poderão ter valor superior ao previsto no **Anexo I - Termo de Referência**, sob pena de desclassificação.

3.8 O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.9 Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.10 Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

3.10.1 Documentação relativa à regularidade fiscal social e trabalhista;

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei (Portaria Conjunta da RFB/PGFN Nº 358 de 05/08/2014 - podendo ser positiva com efeito negativo);
- d) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) Certidão de regularidade perante o FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- g) Certidão Regularidade de Débitos Trabalhista – CNDT (Lei 12.440/11); Podendo ser Certidão Positiva com Efeito de Negativa;
- h) As empresas constituídas na forma de microempresas e empresas de pequeno porte, que a vista das exigências previstas neste Edital, apresentar condições de participação no presente certame, deverão apresentar DECLARAÇÃO FORMAL de tal condição de constituição e ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto na referida Lei Complementar;

3.10.2 Documentação relativa à qualificação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de Sociedades Comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos Estatutos Sociais, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores (RG dos sócios);
- c) Ato Constitutivo, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício (RG dos sócios);
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

3.11 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 departamentodelicitacaoefadap@outlook.com, dentro do prazo de 24/02/2026 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.

5.3. A contratante, 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 do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6. A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2. Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3. Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento.

6.4. Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da Associação Escola Família Agrícola de Jaru, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do termo de fomento.

6.5. Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal, à vista da nota fiscal por ele apresentado, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

7.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

7.4 Caberá à contratante, através do gestor e demais agentes designados, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.5 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.

7.6 A entrega do produto dar-se-á mediante a emissão da Ordem de Fornecimento, emitida pela Associação Escola Família Agrícola de Jaru e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru/RO, de 25 (vinte e cinco) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 30 (trinta) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento.

7.7 A entrega deverá ser feita na sede da Associação Escola Família Agrícola de Jaru, localizada na Linha 623 km 02, zona rural do município de Jaru/RO, CEP: 76890-000, telefone (69) 99382-6498, de segunda a sexta-feira das 07h às 11h e das 13h às 17h, correndo por conta da contratada as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, por e-mail, que serão respondidos pela contratante.

8.2 Caso a contratante 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.

8.3 Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da contratante e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.4 A contratante manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao termo de fomento, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o número do Termo de Fomento.

8.5 As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação

8.5da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.6 A contratante não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.7 Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.8 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jarú, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Anexo II - Termo de Referência.

Anexo III - Minuta do Contrato.

Jarú/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Nildo Doval Moutim
Presidente da Comissão de Contratação
Getulio Carvalho de Souza
Presidente da AEFAR

Protocolo DO39083

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026 PROCESSO Nº 0029.030042/2025-13

Objeto: Aquisição de material de expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 03/03/2026

Link para retirada do edital e anexos: <https://efadap.com.br/procedimento-simplificado-de-contratacao-no-007-2026/>

A Associação Escola Família Agrícola de Jarú com C.N.P.J nº 07.639.001/0001-20, localizada na linha 623 km 02, zona rural do município de Jarú/RO, doravante denominada CONTRATANTE, por meio do Termo de Fomento nº 768/2025/PGE-SEDUC, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por lote, para a aquisição de: material de expediente, referente aos recursos repassados no termo de fomento supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei 13.019, de 31 de julho de 2024 e demais legislações pertinentes.

Esta convocação, contendo 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 departamentodelicitacaoefadap@outlook.com ou entregue diretamente contratante no endereço linha 623 km 02, zona rural do município de Jarú/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1. DO OBJETO

1.1 Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de material de expediente, considerando o menor preço por lote.

1.2 O procedimento será realizado por meio de lote único, formado por 39 (trinta e nove) itens, conforme tabela constante do ANEXO II - Termo de Referência, devendo ser oferecida proposta para todos os itens que o

compõem.

1.3 O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a contratante.

IV - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

V - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 departamentodelicitacaoefadap@outlook.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 contratante, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 As propostas não poderão ter valor superior ao previsto no **Anexo I - Termo de Referência**, sob pena de desclassificação.

3.8 O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.9 Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.10 Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

3.10.1 Documentação relativa à regularidade fiscal social e trabalhista;

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei (Portaria Conjunta da RFB/PGFN Nº 358 de 05/08/2014 - podendo ser positiva com efeito negativo);
- d) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) Certidão de regularidade perante o FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- g) Certidão Regularidade de Débitos Trabalhista – CNDT (Lei 12.440/11); Podendo ser Certidão Positiva com Efeito de Negativa;
- h) As empresas constituídas na forma de microempresas e empresas de pequeno porte, que a vista das exigências previstas neste Edital, apresentar condições de participação no presente certame, deverão apresentar DECLARAÇÃO FORMAL de tal condição de constituição e ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto na referida Lei Complementar;

3.10.2 Documentação relativa à qualificação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de Sociedades Comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos Estatutos Sociais, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores (RG dos sócios);
- c) Ato Constitutivo, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício (RG dos sócios);
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

3.11 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 departamentodelicitacaoefadap@outlook.com, 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.

5.3. A contratante, 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 do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6. A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2. Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3. Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento.

6.4. Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da Associação Escola Família Agrícola de Jarú, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do termo de fomento.

6.5. Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal, à vista da nota fiscal por ele apresentado, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

7.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

7.4 Caberá à contratante, através do gestor e demais agentes designados, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.5 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.

7.6 A entrega do produto dar-se-á mediante a emissão da Ordem de Fornecimento, emitida pela Associação Escola Família Agrícola de Jarú e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias corridos para empresas dentro do município de Jarú/RO, de 25 (vinte e cinco) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 30 (trinta) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento.

7.7 A entrega deverá ser feita na sede da Associação Escola Família Agrícola de Jarú, localizada na Linha 623 km 02, zona rural do município de Jarú/RO, CEP: 76890-000, telefone (69) 99382-6498, de segunda a sexta-feira das 07h às 11h e das 13h às 17h, correndo por conta da contratada as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, por e-mail, que serão respondidos pela contratante.

8.2 Caso a contratante 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.

8.3 Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da contratante e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.4 A contratante manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao termo de fomento, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o número do Termo de Fomento.

8.5 As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.6 A contratante não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.7 Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.8 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:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Anexo II - Termo de Referência.

Anexo III - Minuta do Contrato.

Jaru/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Nildo Doval Moutim
Presidente da Comissão de Contratação
Getulio Carvalho de Souza
Presidente da AEFAJAR

Protocolo DO39084

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 008/2026
PROCESSO Nº 0029.030042/2025-13

Objeto: Aquisição de material de limpeza

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 03/03/2026

Link para retirada do edital e anexos: <https://efadap.com.br/procedimento-simplificado-de-contratacao-no-008-2026/>

A Associação Escola Família Agrícola de Jaru com C.N.P.J nº 07.639.001/0001-20, localizada na linha 623 km 02, zona rural do município de Jaru/RO, doravante denominada CONTRATANTE, por meio do Termo de Fomento nº 768/2025/PGE-SEDUC, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por lote, para a aquisição de: material de limpeza, referente aos recursos repassados no termo de fomento supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei 13.019, de 31 de julho de 2024 e demais legislações pertinentes.

Esta convocação, contendo 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 departamentodelicitacaoefadap@outlook.com ou entregue diretamente contratante no endereço linha 623 km 02, zona rural do município de Jaru/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1. DO OBJETO

1.1 Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de material de limpeza, considerando o menor preço por lote.

1.2 O procedimento será realizado por meio de lote único, formado por 34 (trinta e quatro) itens, conforme tabela constante do ANEXO II - Termo de Referência, devendo ser oferecida proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será

verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a contratante.

IV - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

V - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 departamentodelicitacaoefadap@outlook.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 contratante, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 As propostas não poderão ter valor superior ao previsto no **Anexo I - Termo de Referência**, sob pena de desclassificação.

3.8 O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.9 Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.10 Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

3.10.1 Documentação relativa à regularidade fiscal social e trabalhista;

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei (Portaria Conjunta da RFB/PGFN Nº 358 de 05/08/2014 - podendo ser positiva com efeito negativo);

- d) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) Certidão de regularidade perante o FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- g) Certidão Regularidade de Débitos Trabalhista – CNDT (Lei 12.440/11); Podendo ser Certidão Positiva com Efeito de Negativa;
- h) As empresas constituídas na forma de microempresas e empresas de pequeno porte, que a vista das exigências previstas neste Edital, apresentar condições de participação no presente certame, deverão apresentar DECLARAÇÃO FORMAL de tal condição de constituição e ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto na referida Lei Complementar;

3.10.2 Documentação relativa à qualificação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de Sociedades Comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos Estatutos Sociais, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores (RG dos sócios);
- c) Ato Constitutivo, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício (RG dos sócios);
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

3.11 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 departamentodelicitacaoefadap@outlook.com, 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.

5.3. A contratante, 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 do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e

documentos dos demais.

5.6. A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2. Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3. Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento.

6.4. Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da Associação Escola Família Agrícola de Jaru, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do termo de fomento.

6.5. Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal, à vista da nota fiscal por ele apresentado, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

7.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

7.4 Caberá à contratante, através do gestor e demais agentes designados, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.5 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.

7.6 A entrega do produto dar-se-á mediante a emissão da Ordem de Fornecimento, emitida pela Associação Escola Família Agrícola de Jaru e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru/RO, de 25 (vinte e cinco) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 30 (trinta) dias corridos para empresas forado Estado de Rondônia, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento.

7.7 A entrega deverá ser feita na sede da Associação Escola Família Agrícola de Jaru, localizada na Linha 623 km 02, zona rural do município de Jaru/RO, CEP: 76890-000, telefone (69) 99382-6498, de segunda a sexta-feira das 07h às 11h e das 13h às 17h, correndo por conta da contratada as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, por e-mail, que serão respondidos pela contratante.

8.2 Caso a contratante 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.

8.3 Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da contratante e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.4 A contratante manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao termo de fomento, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o número do Termo de Fomento.

8.5 As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação

8.5da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.6 A contratante não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.7 Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.8 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:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Anexo II - Termo de Referência.

Anexo III - Minuta do Contrato.

Jaru/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Nildo Doval Moutim
Presidente da Comissão de Contratação
Getulio Carvalho de Souza
Presidente da AEFAR

Protocolo DO39085

ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS AGROPECUARIA AMBIENTAL E SOCIAL SALVADOR ARAUJO - ASPRUSA

PORTARIA Nº 001/2026 - ASPRUSA

Dispõe sobre a nomeação de Comissão Especial de Licitação para condução de Concorrência Pública destinada à construção de barracão da Associação ASPRUSA, e dá outras providências.

DELMIR LEONARDO AMÂNCIO, Presidente da ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAL, AGROPECUÁRIA, AMBIENTAL E SOCIAL SALVADOR ARAÚJO - ASPRUSA, inscrita no CNPJ nº 09.545.649/0001-62, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

CONSIDERANDO a necessidade de realização de procedimento licitatório para execução do objeto previsto no Termo de Fomento nº 035/2025/SEOSP-NFEF;

CONSIDERANDO a aplicação da Lei nº 14.133/2021 às contratações realizadas com recursos públicos oriundos de Termo de Fomento;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, com a finalidade específica de conduzir o procedimento licitatório na modalidade Concorrência Pública Presencial, do tipo Empreitada por Preço Global - Menor Preço Global, destinado à:

CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO DA ASSOCIAÇÃO ASPRUSA, conforme especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, memorial de cálculo, ART e demais documentos técnicos vinculados ao Termo de Fomento nº 035/2025/SEOSP-NFEF.

Art. 2º A Comissão Especial será composta pelos seguintes membros:

I - Agente de Contratação / Presidente da Comissão

VALDEIR ELOY DA SILVA CPF n. 686.***.412-20

II - Membros da Equipe de Apoio

SEBASTIÃO HENRIQUE DE SOUZA CPF n. ***.012.432-**

PEDRO PAULO DA SILVA CPF n. ***.985.822-**

Art. 3º Compete à Comissão Especial:

I - Conduzir a fase externa da licitação;

II - Receber, examinar e julgar propostas e documentos de habilitação;

III - Analisar impugnações e pedidos de esclarecimentos;

IV - Promover diligências necessárias;

V - Lavrar atas e relatórios circunstanciados;

VI - Encaminhar o processo à autoridade competente da Associação para adjudicação e homologação.

Art. 4º A Comissão atuará exclusivamente no processo licitatório referente ao objeto descrito neste Decreto, extinguindo-se automaticamente após a homologação do certame e assinatura do contrato.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Teixeirópolis/RO, 24 de fevereiro de 2026.

DELMIR LEONARDO AMÂNCIO
Presidente da ASPRUSA

Protocolo DO39101

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2025

A ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAL, AGROPECUÁRIA, AMBIENTAL E SOCIAL SALVADOR ARAUJO-ASPRUSA, CNPJ/MF 09.545.649/0001-62, através do Agente de Contratação do Município de Teixeiraópolis, nomeado pela Portaria 113/2025, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Concorrência Pública, em sua forma Presencial, Tipo Empreitada por Preço Global / Menor Preço Global, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal nº: 1292/2022. Objeto: CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO DA ASSOCIAÇÃO ASPRUSA, ATRAVÉS DO TERMO DE FOMENTO Nº 035/2025/SEOSP-NFEF, conforme: Especificações Técnicas; Planilha Orçamentária; Cronograma Físico-Financeiro; Justificativa do BDI adotado; Memorial de Cálculo; Desenho Técnico, ART e demais documentos anexos, para atender as necessidades da Associação dos PRODUTORES RURAL, AGROPECUÁRIA, AMBIENTAL E SOCIAL SALVADOR ARAUJO-ASPRUSA de Teixeiraópolis-RO. Valor estimado Total R\$: 289.350,79 (Duzentos e oitenta e nove mil trezentos e cinquenta reais e setenta e nove centavos). Data início da sessão pública: a partir das 07:30 horas (horário local) do dia 16 de março de 2026. A retirada do edital e seus anexos deverão ser solicitados através do e-mail: www.asprusa@gmail.com ou eloy.silva@hotmail.com.

Teixeirópolis-RO 24 de fevereiro de 2026.

Valdeir Eloy da Silva
Agente de Contratação

Protocolo DO39102

AVULSOS

AMERICAN TOWER DO BRASIL CESSÃO DE INFRAESTRUTURAS S.A

PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A empresa AMERICAN TOWER DO BRASIL - CESSÃO DE INFRAESTRUTURAS S.A., inscrita no CNPJ nº 04.052.108/0001-89, localizada na Rua Olimpíadas, 205 - 8º andar, Vila Olímpia, São Paulo/SP, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, através do processo nº 11417/2025 a Licença Prévia e Licença de Instalação para a Atividade de Estação Rádio Base - ERB, no endereço Linha E, Km 5, Lt. 7001, Gleba 6, Fazenda Jordão - Área Rural - Cacoal/RO. (CWL001T1)

Rafael Guimarães Naves Nunes Lemos Borges - Engenheiro Ambiental

Protocolo DO39095

CLARO S.A

PEDIDO DE LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO (LMO)

A Claro S.A localizada na Avenida Brasil, s/nº, lote 04-F, setor Nazaré, Ji-Paraná/RO, CNPJ: nº 40.432.544/0446-08, torna público que requereu à SEMEIA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, em 19/02/2026, a Licença Municipal de Operação conforme Processo nº 2-14524/2018, para a atividade Telefonia Móvel. (ROJIP22)

PEDIDO DE MUDANÇA DE TITULARIDADE

A empresa Claro S.A localizada na Avenida Brasil s/nº, lote 04-F, setor Nazaré, Ji-Paraná/RO e inscrita no CNPJ nº 40.432.544/0446-08, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná – SEMEIA, em 19/02/2026 a Mudança de Titularidade do processo nº 2-14524/2018 para a atividade de Telefonia Móvel. (ROJIP22)

MAURICIO R. QUEIROZ - REPRESENTANTE P/P

Protocolo DO39096

DIARIO SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO EM PUBLICAÇÕES LTDA

APEFAC – ASSOCIAÇÃO DE PAIS DA ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE CACOAL
CNPJ nº 02.425.913/0001-85

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 001/2026

A APEFAC – Associação de Pais da Escola Família Agrícola de Cacoal, CNPJ nº 02.425.913/0001-85, torna público o Pregão Eletrônico Nº 001/2026, sendo como critério de julgamento MENOR PREÇO. Modo de disputa: ABERTO. Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (um) VEÍCULO TIPO ÔNIBUS - VEICULO TRANSPORTE PESSOAL, O veículo deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações, conforme modelo ORE 3 do FNDE: Ano/modelo: Ano vigente, zero quilômetro; Capacidade mínima de passageiros: 59 estudantes sentados, mais o condutor; Comprimento total máximo: 11.000 mm; Carga útil líquida mínima: 4.000 kg; Acessibilidade: Obrigatório possuir Dispositivo de Poltrona Móvel (DPM) para transporte de estudante com deficiência ou mobilidade reduzida; Obrigatório possuir Dispositivo de Poltrona Móvel (DPM) para transporte de estudante com deficiência ou mobilidade reduzida. acessibilidade de acordo com as normas vigentes no período da aquisição (COTRAN 961/2022) documentação (emplacamento) em 10partir da entrega, demais especificações conforme Termo de Referência, para a manutenção do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Técnico em Agropecuária da Escola Família Agrícola Padre Ezequiel Ramin de Cacoal. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos. INÍCIO DA DISPUTA: 05/03/2026 às 10h00min. LOCAL: LICITANET- Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados Maiores informações, através do e-mail: efaramin@yahoo.com.br. Telefones (69) 99236-7150 Patrícia Rodrigues Souza Pregoeira.

Cacoal, 12 de fevereiro de 2026.

Silas dos Santos Souza
Presidente da APEFAC

Protocolo DO39111

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	CONEPDFFESPREN David Inácio dos Santos Filho
IESPRO MARCELA MILREA ARAUJO BARROS	LEPAC PAULO JOSE GIROLDI	SEDUC ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA	FUNCER LEONILDO NERY RODRIGUES
IDEP ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA	SEJUCEL PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA	SI GASODÁ SURUI	SEAS LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS
FEASE ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA	SEAGRI LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA	IDARON JULIO CESAR ROCHA PERES	SEDAM MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
SEDEC LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR	SETUR GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR	SEOSP ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA	DER EDER ANDRE FERNANDES DIAS
JUCER CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS	IPEM MARCELO SILVA DOS SANTOS	FAPERO PAULO RENATO HADDAD	DETRAN Sandro Ricardo Rocha dos Santos
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		