

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	14
CASA MILITAR.....	15
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM.....	17
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	17
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.....	23
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	29
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC.....	58
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	59
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	66
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	89
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	90
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	99
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	100
POLÍCIA MILITAR - PM.....	111
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	140
POLÍCIA CIVIL - PC.....	149
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	158
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	212
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	252
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	257
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD.....	260
HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC.....	261
HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO.....	261
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	262
FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPREENSÃO DE ENTORPECENTES - CONEPODFESPEN.....	263
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	265
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	662
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	664
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	668
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	670
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	806
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	808
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	823
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	828
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	840
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	846
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	848
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	856
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	872
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	880
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO.....	881

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA.....	882
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	882
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO.....	883
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....	883
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI.....	883
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA.....	884
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE.....	884
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO.....	885
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE.....	885
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS.....	886
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.....	886
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS.....	886
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS.....	887
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE.....	888
ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE JARU.....	888

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026

Edição 35

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de fevereiro de 2026, NAIR PRISCILA ALVES DA SILVA GOMES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69337341

DECRETO DE 12 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, MARIANA TOLEDO DO AMARAL PRZYBYSZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-16, de Diretora de Comunicação, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69187607

DECRETO DE 12 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, SÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Chefe de Gabinete, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69188195

DECRETO DE 12 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, CAROLINE DE OLIVEIRA CALEGARIO HAMANO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessora X, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69188292

DECRETO DE 12 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, CINTIA CRISTINA NUNES XAVIER COSTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessora X, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69188427

DECRETO DE 12 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, PAULO RICARDO LEAL DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Coordenador de Conteúdo, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69188759

DECRETO DE 12 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, FERNANDA OLGA ALVES DE PAIVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Coordenadora de Estratégia, Publicidade e Promoção, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69188869

DECRETO DE 12 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, CRISTIANA NOGUEIRA DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69188977

DECRETO DE 12 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, RUBIANE CAMPOS DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Fotografia e Vídeo, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69189123

DECRETO DE 12 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, VANESSA QUEIROZ DE MOURA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69189264

DECRETO DE 12 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, EMANUELE ALVES TEIXEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Contratos, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69189498

DECRETO DE 12 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, POLLIANE QUEIROZ RAVANI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Conteúdo Digital, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69189643

DECRETO DE 12 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, AQUILES GUZMÁN FEITOSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo de Gestão de Pessoas e RH, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69189842

DECRETO DE 12 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, ISAC SOUZA PINHEIRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo Administrativo e Logístico, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69189970

DECRETO DE 12 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, LUCAS NEWTON PINTO VILLAR, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69190097

DECRETO DE 12 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, ELOANE KETLYN PIRES DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69190490

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, 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, MARIANA TOLEDO DO AMARAL PRZYBYSZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-16, de Diretora Executiva, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69345118

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, 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, SÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Coordenadora de Jornalismo, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69345378

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, 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, CAROLINE DE OLIVEIRA CALEGARIO HAMANO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Coordenadora de Contratos, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69345575

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, 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, CINTIA CRISTINA NUNES XAVIER COSTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Coordenadora de Edição e Publicação, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69345770

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, 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, FERNANDA OLGA ALVES DE PAIVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Coordenadora de Comunicação e Estratégia, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69346106

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, 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, PAULO RICARDO LEAL DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Jornalismo, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69348148

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, 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, VANESSA QUEIROZ DE MOURA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessora IX, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69348330

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, 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, CRISTIANA NOGUEIRA DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Chefe de Núcleo de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69348521

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, 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, EMANUELE ALVES TEIXEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Ouvidora Setorial, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69348673

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, 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, POLLIANE QUEIROZ RAVANI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Contratos, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69348843

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, 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, AQUILES GUZMÁN FEITOSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69350383

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, 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, ISAC SOUZA PINHEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69350566

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 23 de fevereiro de 2026, KATE DESIREE DE SOUZA ITAJUBA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Chefe de Núcleo, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69356325

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 24 de fevereiro de 2026, JOSE VENANCIO DA SILVA JUNIOR, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Chefe de Núcleo, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69356413

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, 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, LUCAS NEWTON PINTO VILLAR, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo Administrativo e Logístico, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69350791

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 23 de fevereiro de 2026, JULIANA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69356472

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, 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, ELOANE KETLYN PIRES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo de Proteção de Dados, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69351139

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, JULIA INES PAULA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69356548

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 12 de fevereiro de 2026, MARIA CLEONICE FERREIRA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69354914

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, 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, JACKSON DOUGLAS DA SILVA FERREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69355577

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 23 de fevereiro de 2026, FRANCISCA DAS CHAGAS SOARES DE SOUSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69354498

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de fevereiro de 2026, FRANCISCA DAS CHAGAS SOARES DE SOUSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e

do Desenvolvimento Social.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69354393

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 23 de fevereiro de 2026, GUSTAVO MARTINS BARBOSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69355816

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de fevereiro de 2026, GUSTAVO MARTINS BARBOSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69355975

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, TAMIRES SHEREDER DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69342762

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, KATIUSCIA NUNES MESQUITA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69342977

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, TASSIANE APARECIDA LIMA GODOI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Município de Castanheiras, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69353910

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, ZIQUIEL RIOS DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Município de Castanheiras, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69354143

DECRETO DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

REPÚBLICAÇÃO:

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 15 de dezembro de 2025, GESSICA NAIARA PEREIRA PRATA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69355430

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, SABRINA FERREIRA DOS PRAZERES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69354964

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, JUCILAILA CARDOSO LEITAO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69355164

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de março de 2026, JAQUELINE QUEIROZ PEIXOTO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69354481

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de março de 2026, KEILA FALCAO VEIGA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69354646

Portaria de férias nº 3353 de 20 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/02/2026 a 21/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSANGELA FERNANDES BANDEIRA, GOV - Assessor IX - CDS-09 ***, matrícula *****690, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/02/2026 a 21/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC54379

Portaria nº 69 de 20 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 0011.001779/2026-07.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 19 de fevereiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor Bruno Nishiguchi Petry, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Assessor XIV, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater.

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 69319421

Portaria nº 68 de 19 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 0036.006745/2026-12.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 19 de fevereiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Gabrielly Ligia Soares de Barros, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

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 69298767

CASA CIVIL

Portaria nº 215 de 20 de fevereiro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **01 de fevereiro de 2026**, os termos da **Portaria nº 369 de 16 de setembro de 2024 (0052879849)**, publicada no Diário Oficial n.º 176 de 18 de setembro de 2024, que disponibilizou a servidora **JULIANA SOUZA DA COSTA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 69336685

Portaria de férias nº 3409 de 23 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/02/2026 a 04/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RAQUEL ROZANA BURGEL, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****710, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/02/2026 a 04/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo DOC54470

Portaria de férias nº 3410 de 23 de fevereiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDSON NAGIPA ESTEVAO**, CASA CIVIL - Assessor XIII - CDS-13 *, matrícula *****259, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, do(s) período(s) de **(09/02/2026 a 18/02/2026) e (15/07/2026 a 24/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/07/2026 a 15/07/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo DOC54471

CASA MILITAR

Portaria de férias nº 3438 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 **ALEXANDRE GONCALVES VIANA, OFICIAIS POLICIAIS MILITARES**, matrícula *****082, 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 DOC54499

Portaria de férias nº 3439 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 02/03/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELVIS JACQSON RAMOS, OFICIAIS POLICIAIS MILITARES**, matrícula *****125, 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 DOC54500

Portaria de férias nº 3441 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 **JOSE LEITE DE FIGUEIREDO CISNE, OFICIAIS POLICIAIS MILITARES**, matrícula *****560, 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 DOC54501

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM

Portaria nº 15 de 19 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 12 de agosto de 2025, publicado no DOE nº 151 de 12/08/2025.

CONSIDERANDO a disponibilização da servidora, conforme o Ofício n. 213, processo n. 0036.006451/2026-91.

RESOLVE:

Art. 1º - Lotar, a contar de 23 de fevereiro de 2026 o servidor SUZIANE TAVARES FERREIRA, CPF: ***.289.012-**, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado de Comunicação - Secom, para está laborando junto à Secretaria Estadual de Saúde - SESAU.

Parágrafo Único - A renovação da lotação para o exercício seguinte ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão quanto à cessação da lotação.

Art. 2º - Fica de inteira responsabilidade da Secretaria solicitante encaminhar, até o 1º dia útil do mês subsequente, as folhas de frequência da servidora acima mencionada no artigo anterior, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata, à Secom.

Art. 3º - Quanto às férias do servidor lotado, a Secretaria solicitante deverá providenciar a elaboração e publicação da respectiva Portaria, enviando-a posteriormente à Secom por meio de processo SEI, em conformidade com as orientações contidas no Ofício nº 798/2023/SEGEPE-RO.

RENAN FERNANDES BARRETO
Secretário de Estado de Comunicação - Secom

Protocolo 69276078

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

Portaria nº 117 de 20 de fevereiro de 2026

O PROCURADOR-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),

RESOLVE:

Art. 1º DELEGAR, com efeitos a partir de 05 de janeiro de 2026, ao servidor OLIVAL RODRIGUES GONÇALVES FILHO, matrícula nº *****285, ocupante do cargo de Procurador do Estado, as competências de coordenação e supervisão da representação judicial e extrajudicial dos agentes públicos de que trata os art. 3º, II e 11, XXXVIII, da Lei Complementar nº 620, de 20 de junho de 2011, previstas na Portaria 687, de 30 de dezembro de 2025 67883380.

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

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA
Procurador-Geral do Estado

Protocolo 69353174

Portaria nº 113 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 217 de 29 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.019040/2025-53;

Art. 1º REMARCAR o Recesso Administrativo na Portaria 671, DOE/RO nº 237 de 16.12.2025 e na Portaria 39, DOE/RO nº 9 de 14.01.2026, conforme dispõe o no art. 4º do Decreto nº 29.900/2024, aos servidores do quadro de pessoal da Procuradoria Geral do Estado, conforme segue:

NOME	CARGO	SETOR	PERÍODO
Gabriel Carvalho Simões	Procurador do Estado	PA	04 a 08.05.2026
Caio Adriel Avanzo	Coordenador	PA	23 a 27.02.2026
Stéphany Vitória Gonçalves da Costa	Assessor Especial I do Gabinete	GAB	21 a 25.09.2026

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

Protocolo 69338031

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 52/2026/PGE-SEOSP. **2-CONTRATANTE:** SEOSP. **3-CONTRATADA:** CONSÓRCIO PROJETOS E REFORMA ESTÁDIO ALUÍZIO, CNPJ/MF Nº: 64.119.275/0001-21. **4-OBJETO:** Contratação Integrada de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura, para elaboração de projetos básico (ND 350), legal e executivo (ND400) de arquitetura, projetos complementares de engenharia, aprovação nos órgãos competentes, As Built (ND500) e execução da Reforma e Ampliação do Estádio Aluízio Ferreira, sito à Rua Rui Barbosa, 980, bairro Arigolândia, no Município de Porto Velho. **5-VALOR:** R\$ 22.208.083,11. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 27001 - Programa de Trabalho: 1545121832465246501 - Fonte de Recurso: 1711000001 - Natureza da Despesa: 33903905. **7-PROCESSO:** 0069.001787/2024-18. **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Concorrência nº 90267/2024/SUPEL/RO. **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 450 dias corridos, a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço. **10-DATA DA ASSINATURA:** 09/02/2026.

Protocolo 69330155

Portaria nº 116 de 20 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;

R E S O L V E:

Art. 1º RELOTAR, com efeitos a partir de **20.02.2026** a estagiária **JULIA NOGUEIRA DE OLIVEIRA**, matrícula nº xxxxxx391, junto à **Secretária de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM**, desta Procuradoria Geral do Estado.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 69350496

EXTRATO

1-EXTRATO: 7ª TACNV Nº 338/PGE-2021 **2-VINCULANTE:** SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE, CNPJ/MF Nº: 15.845.365/0001-94 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 240 dias, a contar de 04 de março de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.413080/2021-16 **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/02/2026.

Protocolo 69370900

EXTRATO

1-EXTRATO: 1ª TACNV Nº 28/2025/PGE-SESAU. **2-VINCULANTE:** SESAU. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE, CNPJ/MF Nº: 15.845.365/0001-94. **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do convênio, firmado pelos partícipes, por mais 365 dias, a contar do dia 19/02/2025. **5-PROCESSO:** 0036.059833/2024-55. **6-DATA DA ASSINATURA:** 13/02/2026.

Protocolo 69371061

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 142/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** PESO CAMINHOES E IMPLEMENTOS LTDA, CNPJ/MF n.º 54.728.475/0002-09; **4-OBJETO:** Aquisição de veículo tipo caminhão comboio de lubrificação, para atender as necessidades deste DER-RO; **5-VALOR:** R\$1.743.000,00 (um milhão setecentos e quarenta e três mil 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: 44.90.52.48; **7-PROCESSO:** 0009.001474/2026-36; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão eletrônico; **9-VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado (DIOF); **10-DATA DA ASSINATURA:** 20/02/2026.

Protocolo 69352975

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 681/2025/PGE-SEAGRI. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, CNPJ/MF Nº: 63.787.071/0001-04. **4-OBJETO:** Aquisição de 02 Tratores Agrícolas, 02 Grades Aradoras, 01 Grade Niveladora, 20 Roçadeiras e 01 Carreta Agrícola. **5-REPASSE:** R\$ 741.938,99. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1899008146 - Natureza da Despesa: 44404201. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 7.494,33. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 2 anos, a

contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0025.003237/2025-21. **10-DATA DA ASSINATURA:** 13/02/2026.

Protocolo 69372401

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV Nº 183/2025/PGE-SEOSP. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-VINCULADA:** MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA, CNPJ/MF Nº: 04.394.805/0001-18. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio, por mais 180 dias, a contar de 17 de abril de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.003482/2024-41. **6-DATA DA ASSINATURA:** 26/01/2026.

Protocolo 69373382

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT/0758/SESDEC/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA **3-CONTRATADA:** MOTOROLA SOLUTIONS LTDA, CNPJ/MF Nº: 10.652.730/0001-20 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato por mais 30 meses, a contar de 21/02/2026 a 21/08/2028. **5-PROCESSO:** 0037.576049/2021-54 **6-DATA DA ASSINATURA:** 05/02/2026.

Protocolo 69374930

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT/0326/PC-RO/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** PC-RO **3-CONTRATADA:** R. R. F. GUIMARÃES AGÊNCIA DE VIAGENS LTDA, CNPJ/MF Nº: 33.318.780/0001-71 **4-OBJETO:** Fica concedido o acréscimo contratual no valor de R\$ 24.500,00, que corresponde a aproximadamente 25,00% do valor inicial do Contrato. O valor global da contratação, que era inicialmente de R\$ 98.000,00, passa a ser de R\$ 122.500,00 **5-PROCESSO:** 0019.076059/2022-93 **6-DATA DA ASSINATURA:** 19/02/2026.

Protocolo 69376400

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 3/2026/SETUR-CONV. **2-VINCULANTE:** SETUR. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS CONDUTORES DE TURISMO DE PESCA ESPORTIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA, CNPJ/MF Nº: 43.871.670/0001-96. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o Termo de Fomento, exclusivamente para fins de adequação do cronograma de execução do objeto, passando o período de realização para Cabixi: 23/02/2026 a 27/02/2026; Guajará-Mirim: 16/03/2026 a 20/03/2026 e Porto Velho (Distrito de Jaci-Paraná): 30/03/2026 a 03/04/2026. **5-PROCESSO:** 0038.001077/2025-36. **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/02/2026.

Protocolo 69376933

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV Nº 19/2025/PGE-SEOSP **2-VINCULANTE:** SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA, CNPJ/MF Nº: 04.394.805/0001-18 **4-OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PLAYGROUD PARA PRAÇAS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS. O valor global do ajuste é de R\$ 501.700,00, devendo ser destinado, exclusivamente, ao objeto de que trata a Cláusula Primeira, sendo vedada a sua destinação a qualquer fim, elemento ou objeto diverso do indicado de forma discriminada no Plano de Trabalho. Saldo remanescente: R\$ 223.300,00; Rendimentos de aplicação/saldo de rendimentos: R\$ 32.100,00; Valor total: R\$ 255.400,00. **5-PROCESSO:** 0069.004146/2024-15 **6-DATA DA ASSINATURA:** 06/02/2026.

Protocolo 69386768

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 20/2026/PGE-SEOSP. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-VINCULADA:** MUNICIPIO DE JARU, CNPJ/MF Nº: 04.279.238/0001-59. **4-OBJETO:** Construção de campo sintético no distrito de Tarilândia. **5-REPASSE:** R\$ 433.557,99. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 27001 - Programa de Trabalho: 1545121832428242802 - Fonte de Recurso: 1899008146 - Natureza da Despesa: 44404201. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 48.173,11. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0069.002731/2025-61. **10-DATA DA ASSINATURA:** 19/02/2026.

Protocolo 69386602

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 5/2026/PGE-SEOSP. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 63.762.009/0001-50. **4-OBJETO:** Aquisição de um playground para ser implantado na E.M.E.I. tempo feliz, no Município de Novo Horizonte do Oeste/RO. **5-REPASSE:** R\$ 107.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 27001 - Programa de Trabalho: 1545121832428242802 - Fonte de Recurso: 1500007015, 1500007055 - Natureza da Despesa: 44404201. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 1.524,33. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 180 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0069.004076/2025-86. **10-DATA DA ASSINATURA:** 19/02/2026.

Protocolo 69384678

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 61/2026/PGE-SESAU. **2-VINCULANTE:** SESAU. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI, CNPJ/MF Nº: 04.632.212/0001-42. **4-OBJETO:** Contratação de serviços médicos especializados nas especialidades Médico Pediatra, Neuropediatra e Fonoaudiólogo, para atendimento de consultas médicas e sessões às demandas nas especialidade mencionadas, com prestação de serviços no Centro de Saúde Maria de Fátima Bonfim - CNES 2495422, localizado no Município de Presidente Médici - RO. **5-REPASSE:** R\$ 500.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030220844007400701 - Fonte de Recurso: 2501008103 - Natureza da Despesa: 33404101. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 37.852,60. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 425 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0036.047855/2025-53. **10-DATA DA ASSINATURA:** 19/02/2026.

Protocolo 69382373

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 4/2025/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, CNPJ/MF Nº: 63.761.985/0001-98. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 180 dias, a contar de 13/03/2026. **5-PROCESSO:** 0029.014056/2024-17. **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/02/2026.

Protocolo 69380778

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT/0787/SUGESP/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS **3-CONTRATADA:** C S BRASIL FROTAS S.A., CNPJ/MF Nº: 27.595.780/0001-16 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 30 meses, a contar de 01 de março de 2026. **5-PROCESSO:** 0042.002034/2023-47 **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/02/2026.

Protocolo 69391992

EXTRATO

1-EXTRATO: ADESAO Nº 3/2026/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SEDUC **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE CUJUBIM, CNPJ/MF Nº 84.736.941/0001-88 **4-OBJETO:** Transporte escolar dos alunos da zona rural matriculados na Rede de Ensino Estadual. **5-REPASSE:** R\$ 2.392.176,04 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001- Programa de Trabalho: 12.362.2157.4042.404201; 12.361.2156.4037.403701- Fonte de Recursos: 0.0.00.154000 1.030- Natureza de Despesa: 334041-07. **7-VIGÊNCIA:** 1 ano, a contar da data de assinatura. **8-PROCESSO:** 0029.003157/2026-16 **9-DATA DA ASSINATURA:** 20/02/2026.

Protocolo 69397128

EXTRATO

1-EXTRATO: ADESAO Nº 1/2026/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SEDUC **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, CNPJ nº 22.855.167/0001-77. **4-OBJETO:** Transporte escolar dos alunos da zona rural matriculados na Rede de Ensino Estadual. **5-VIGÊNCIA:** 1 ano a partir da data de sua assinatura. **6-VALOR:** R\$ 4.490.059,36. **7-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001- Programa de Trabalho: 12.362.2157.4042.404201; 12.361.2156.4037.403701 - Fonte de Recurso: 0.0.00.154000 1.030 - Natureza da Despesa: 334041-07. **8-PROCESSO:** 0029.003135/2026-56. **9-DATA DA ASSINATURA:** 19/02/2026.

Protocolo 69328678

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 27/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL. **3-VINCULADA:** ESPORTE CLUBE SANT GERMAN, CNPJ/MF Nº: 43.906.321/0001-62. **4-OBJETO:** Aquisição de materiais esportivos para a realização do "Projeto Escola de Talentos", nos Municípios de Porto Velho e Ji-Paraná, no Estado de Rondônia, na data de 24 de fevereiro a 30 de julho de 2026. **5-VALOR:** R\$ 300.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 2781220941149114902 - Fonte de Recurso: 1500007021 - Natureza da Despesa: 33504105. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 765,30. **8-VIGÊNCIA:** Até 30/08/2026, a partir da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0032.001184/2025-14. **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/02/2026.

Protocolo 69398434

Portaria de férias nº 3421 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GABRIEL CARVALHO SIMOES**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****576, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(23/02/2026 a 14/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/05/2026 a 30/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

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

Protocolo DOC54479

Portaria de férias nº 3423 de 23 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) **ANA CAROLINA OLIVEIRA**, CASA CIVIL - Assessor IX - CDS-09 *, matrícula *****538, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(06/01/2026 a 04/02/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/10/2026 a 10/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

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

Protocolo DOC54480

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 47/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE VILHENA, CNPJ/MF Nº: 04.092.706/0001-81. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Convênio

por mais 30 dias, a contar de 20.02.2026. Fica autorizada a ampliação de metas do Termo de Convênio para a aquisição de itens mobiliários, a ser custeada com o saldo remanescente de economia de licitação no valor de R\$ 173.625,38 e saldo de rendimentos financeiros no valor de R\$ 41.820,25. Fica autorizado o acréscimo de valor ao Termo de Convênio de R\$ 41.820,25, em razão da utilização do saldo de rendimentos financeiros. Fica autorizada a alteração do valor global do Termo de Convênio que passará a ser de R\$ 708.537,08, em razão da utilização do saldo de rendimentos financeiros no valor de R\$ 41.820,25. **5-PROCESSO:** 0029.071472/2024-12. **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/02/2026.

Protocolo 69402970

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 11/2025/PGE-SEAGRI. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE PARECIS, CNPJ/MF Nº: 84.745.363/0001-46. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo dos itens 3.1 e 3.2 do Termo de Convênio por mais 180 dias, a contar de 17/02/2026. Fica incluído como anexo ao convênio o novo Plano de Trabalho (69252705). **5-PROCESSO:** 0025.004510/2024-53. **6-DATA DA ASSINATURA:** 18/02/2026.

Protocolo 69403733

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT/0131/FEASE/PGE/2023. **2-CONTRATANTE:** FEASE. **3-CONTRATADA:** SHARK SERVIÇOS LTDA., CNPJ/MF Nº: 25.381.075/0001-90. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 07 de março de 2026. **5-PROCESSO:** 0065.069754/2022-43. **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/02/2026.

Protocolo 69404518

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT/0106/SEDEC/PGE/2023. **2-CONTRATANTE:** SEDEC. **3-CONTRATADA:** RH & AÇÃO CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA., CNPJ/MF Nº: 31.232.250/0001-80. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Contrato por mais 12 meses, a contar de 23 de fevereiro de 2026. **5-PROCESSO:** 0041.070810/2022-61. **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/02/2026.

Protocolo 69402891

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TAFOM Nº 749/2025/PGE-SEDEC. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC. **3-VINCULADA:** INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - INDS, CNPJ/MF Nº: 08.680.064/0001-92. **4-OBJETO:** Altera-se o cronograma de execução do Termo de Fomento, previsto na cláusula primeira, que passa a observar as seguintes etapas: 2ª Etapa: 13 e 14/03/2026 - Califórnia; 3ª Etapa: 27 e 28/03/2026 - Extrema; 4ª Etapa: 10 e 11/04/2026 - Vista Alegre do Abunã; 5ª Etapa: 17 e 18/04/2026 - Abunã; 6ª Etapa: 24 e 25/04/2026 - Mutum-Paraná; 7ª Etapa: 08 e 09/05/2026 - Jaci-Paraná; e 8ª Etapa: 15 e 16/05/2026 - Porto Velho (Sede). **5-PROCESSO:** 0041.003991/2025-62. **6-DATA DA ASSINATURA:** 19/02/2026.

Protocolo 69408056

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 59/2026/PGE-SESAU. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, CNPJ/MF Nº: 63.787.071/0001-04. **4-OBJETO:** Aquisição de uma ambulância TIPO C, equipada com equipamentos de suporte a vida, para atender as necessidades do HOSPITAL MUNICIPAL SAMUEL MARQUES DOS SANTOS, CNES 2808625. **5-REPASSE:** R\$ 500.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030220844007400701 - Fonte de Recurso: 00001500007011 - Natureza da Despesa: 44404201. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 4.312,77. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0036.048596/2025-88. **10-DATA DA ASSINATURA:** 02/02/2026.

Protocolo 69408266

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 770/2025/PGE-SESAU. **2-CONTRATANTE:** SESAU. **3-CONTRATADA:** NEUROCORDIS - SERVIÇOS DE HEMODINÂMICA, CARDIOLOGIA, NEUROLOGIA, VASCULAR E RADIOLOGIA INTERVENCIÓNISTA LTDA., CNPJ/MF Nº: 41.773.358/0001-34. **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato por mais 12 meses, a contar do dia 24/01/2026. **5-PROCESSO:** 0036.035963/2025-83. **6-DATA DA ASSINATURA:** 21/01/2026.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 51 de 13 de fevereiro de 2026

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

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.851/2003, que trata da Concessão de Suprimentos de Fundos e dá outras providências, c/c a Instrução Normativa 04/2020-CGE-CI 69014221;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 333, de 29 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº. 2, de 04 de janeiro de 2024, que aprova o Planejamento Estratégico da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia para o período 2024-2027, possuindo dentre suas diretrizes estratégicas a efetividade no controle do gasto público, implicando no suporte aos órgãos governamentais por meio de ações preditivas, preventivas e corretivas 69014012;

CONSIDERANDO, a mudança na organização e estrutura da Controladoria-Geral do Estado CGE-RO, conforme Lei Complementar nº 1180, de 14 de março de 2023, publicado no DIOF – Edição 49, de 15 de março de 2023;

CONSIDERANDO, Portaria nº 44 de 09/02/2026 - Suprimento de Fundos, no exercício de 2026, publicada 11 de fevereiro de 2026 **(69151918)**

CONSIDERANDO o contido no Processo SEI n.º 0007.000241/2026-36.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor JOELMIR GABRIEL PAZ LIRA, ocupante do cargo de Assessor V, matrícula nº *****958, um crédito em regime de adiantamento na importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para fins de atendimento das despesas discriminadas no quadro abaixo:

Elemento de Despesa	Discriminação	Valor R\$
33.90.30	Material de Consumo - Aquisição de material de consumo para atendimento das necessidades imediatas da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, que não se submetem ao rito normal de aquisições, por se tratarem de despesas miúdas e de pronto pagamento.	2.000,00
Total		2.000,00

Art. 2º - O servidor deverá realizar a prestação de contas até o quinto dia útil do mês subsequente ao da realização das despesas, nos termos do art. 11 do Decreto nº 10.851/2003 69014221.

Art. 3º - Caberá ao responsável pela aplicação do adiantamento realizar pessoalmente sua comprovação, observando rigorosamente as normas que disciplinam a matéria.

Art. 4º - O setor de contabilidade procederá aos registros dos fatos atinentes à responsabilidade do servidor.

Art. 5º 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 69218144

Portaria nº 66 de 19 de fevereiro de 2026

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

CONSIDERANDO o art. 65, inciso XIV, da Constituição do Estado de Rondônia, que atribui ao Poder Executivo Estadual a obrigação de "prestar, anualmente, à Assembleia Legislativa, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, as contas relativas ao exercício anterior, importando crime de responsabilidade o seu descumprimento";

CONSIDERANDO o art. 5º, inciso XX, do Decreto nº 23.277/2018, que estabelece ser atribuição desta Controladoria-Geral do Estado "monitorar o processo de elaboração da Prestação de Contas do Governador do Estado, promovendo a articulação com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE, a Procuradoria-Geral do Estado -

PGE, a Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN e a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e demais órgãos e entidades do Poder Executivo”;

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º, da Instrução Normativa n.º 65/2019/TCE-RO, que define os elementos que compõem o Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 217, de 10 de agosto de 2023, que disciplina as atribuições no que tange ao fornecimento de informações para efeito da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, na forma da IN n.º 65/2019/TCE-RO, e revoga a Portaria n.º 146/2019/CGE-GFA;

CONSIDERANDO as disposições da Portaria nº 314 de 03 de novembro de 2025, que institui Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Realização de Estudos e Pesquisas para, ao final do processo, emitir o Relatório do Órgão Central de Controle Interno relativo à Prestação de Contas do Governador do Estado, referente ao exercício financeiro de 2025;

CONSIDERANDO o que consta nos autos n.º 0007.000098/2025-00.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor a seguir indicado para compor a Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e realização de estudos e pesquisas para, ao final do processo, emitir o Relatório do Órgão Central de Controle Interno relativo à Prestação de Contas do Governador do Estado do exercício de 2025, em observância ao art. 3º da Portaria nº 314 de 03 de novembro de 2025:

Nome	Matrícula	Função
Flávio Oliveira de Brito	*****084	Membro

Art. 2º - 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 69283652

Portaria nº 67 de 19 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 o art. 34, da Lei Complementar n.º 758, de 2 de janeiro de 2014, alterada pela Lei Complementar n.º 1.143, de 1º de abril de 2022, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional, as Funções Institucionais, o Quadro de Pessoal, o Plano de Carreira, os Cargos e a Remuneração dos servidores da Controladoria-Geral do Estado e dá outras providências.

CONSIDERANDO as disposições do Decreto n.º 29.254, de 4 de julho de 2024, que regulamenta os critérios e procedimentos específicos para a progressão e promoção dos servidores da CE-RO.

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 0007.000900/2025-53 e a conclusão exarada pela Assessoria de Controle Interno - ACI no Parecer nº 1/2026/CGE-ACI (67958572).

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Progressão Funcional ao servidor a seguir indicado, com base na LC n.º 758, de 2 de janeiro de 2014 c/c o Decreto n.º 29.254, de 4 de julho de 2024:

PROGRESSÃO FUNCIONAL

I - Progressão Funcional da Classe II - Referência A, para a Classe II - Referência B, conforme Anexo Único da Lei complementar nº 1.143/2022:

PROCESSO SEI	NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO	Para CLASSE/REFERÊNCIA	EFEITOS FINANCEIROS A CONTAR DE
0007.000900/2025-53	Leonardo Costa Lima	*****472	Assistente de Controle Interno	03/09/2024 a 02/09/2025	II-B	03/09/2025

Art. 2º -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 69287345

Portaria nº 69 de 20 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 o teor do art. 98 da Lei nº 9.504/1997, o qual prevê que os eleitores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais e os requisitados para auxiliar seus trabalhos serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação;

CONSIDERANDO o contido nos autos n.º 0007.001903/2024-23;

CONSIDERANDO as informações constantes na Certidão n.º 617/2024 - CRE/GAB21ª ZE/21ª ZE da Justiça Eleitoral (0054659461);

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, a pedido do servidor **Pablo Jean Vivan**, Auditor de Controle Interno, matrícula n.º *****643, lotado na Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos - DCGR da Controladoria-Geral do Estado, 08 (oito) dias de folgas compensatórias, a serem usufruídas nos dias **02 a 06 de março de 2026, 14 a 15 de maio de 2026 e 18 de setembro de 2026**, em virtude de serviços prestados à Justiça Eleitoral durante os 1º e 2º turnos das Eleições de 2024, conforme Certidão de Serviços Eleitorais emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia em 08 de novembro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador-Geral do Estado

Protocolo 69326174

Portaria nº 68 de 19 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 que a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, elenca como princípio da administração pública brasileira, entre outros, a eficiência, que por definição é a capacidade de obter uma maior quantidade de saídas/produtos, utilizando a menor quantidade de recursos/entradas;

CONSIDERANDO o art. 12, inciso VII da lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Lei de licitações);

CONSIDERANDO o art. 30, do Decreto nº 28.874 de 24 de janeiro de 2024 (Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

CONSIDERANDO a Portaria nº 333 de 29 de dezembro de 2023, publicado no DOU nº 2, de 04 de janeiro de 2024, pg. 22-24, que Institui o Plano Estratégico da Controladoria Geral do Estado de Rondônia para o período de 2024 a 2027, que possui como um de seus valores a Transparência e Credibilidade: "Transparência - Tornar públicas as informações de interesse da sociedade e as ações desenvolvidas pela Controladoria Geral do Estado. Credibilidade - adquirir confiabilidade da sociedade, em função das ações desenvolvidas para o cumprimento da missão organizacional";

CONSIDERANDO a necessidade de promover o aprimoramento dos processos de compras no âmbito da Controladoria Geral do Estado de Rondônia por meio de um plano que permita uma análise detalhada de suas demandas, contribuindo, dessa forma, para a gestão do conhecimento de compras com aquisições alinhadas com as reais necessidades do Órgão, visando a correta aplicação dos recursos públicos, atendendo aos princípios da transparência e da prestação de contas;

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a inclusão do item no Plano Anual de Compras de materiais, bens, serviços e soluções tecnológicas da informação para o exercício 2026, no âmbito da Controladoria Geral do Estado de Rondônia, conforme descrito nas Tabelas abaixo:

PROGRAMA 1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO								
AÇÃO 2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE								
NATUREZA DE DESPESA: 33.90.30 - (Material de Consumo)								
ITEM	UASG	DESCRIÇÃO	TIPO DE ITEM	SUBITEM	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	DATA DESEJADA	AREA DEMANDANTE

57	928262	Aquisição de garrafas térmicas de 400 ml.	Material	Consumo	Unidade	150	março	Diretoria Administrativa e Financeira-DAF

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

ADRIENE DE SOUZA FONSECA

Controladora Geral do Estado-Adjunta- CGE/RO

Protocolo 69288012

Instrução Normativa nº 5/2026/CGE-CGD

Institui o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) 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 no Art.11 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 que a publicidade e a transparência são definidas como preceitos gerais, conforme disposto no inciso I do art. 3º e no inciso I do art. 6º da Lei nº 12.527 - Lei de Acesso à Informação (LAI) -, de 18 de novembro de 2011, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

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

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, como sistema centralizado para o tratamento de pedidos de acesso à informação amparados pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a qual compete a Controladoria-Geral do Estado de Rondônia CGE/RO promover e acompanhar as políticas de transparência e acesso à informação.

§ 1º Entende-se por tratamento, para fins desta Portaria, o registro do pedido de acesso à informação, bem como o fornecimento da respectiva resposta, devidamente tratada, avaliar interposição de recursos do interessado e o registro das respectivas decisões.

§ 2º Os pedidos de acesso à informação poderão ser recebidos por outros meios, desde que atendam os seguintes requisitos, previstos no art. 12 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio 2012:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 2º A utilização do e-SIC é obrigatória para órgãos da administração direta, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo Estadual.

Parágrafo único. A obrigatoriedade do e-SIC não exclui a possibilidade de utilização, pelos órgãos e entidades, de outros sistemas para organização dos fluxos internos de tratamento dos pedidos de acesso à informação.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO NO E-SIC

Art. 3º Compete à Controladoria-Geral do Estado, por meio da Comissão de Gestão de Documentos da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia CGE/RO:

I - promover a disponibilização, a gestão, a manutenção e a atualização do e-SIC, como Órgão Central do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II - orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo estadual quanto aos procedimentos referentes à utilização do e-SIC, inclusive, por meio de cursos e capacitações;

III - manter, em seu âmbito, a instituição da Comissão composta por um responsável denominado "autoridade de monitoramento", que coordenará os trabalhos, e por demais membros.

IV - receber e analisar os pedidos de informação encaminhando-os para a Secretaria de Estado/Unidade responsável pela resposta;

V - analisar as respostas fornecidas pelas unidades, "aprovando-as" ou "negando-as", de modo a assegurar o controle da qualidade, verificar a suficiência da informação e o atendimento do prazo legal para resposta, sugerindo à unidade melhorias e adequações necessárias;

VI - monitorar os prazos de respostas e recursos referentes aos pedidos de acesso à informação;

VII - orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo estadual quanto aos procedimentos referentes à utilização do e-SIC;

VIII - em casos de omissão de resposta ou irregularidades detectadas, encaminhar o fato à Corregedoria-Geral da Administração, por meio da sua autoridade de monitoramento;

Parágrafo único. A unidade e-SIC, na Controladoria Geral do Estado será identificada pela sigla CGE-CGD, através da mesa de trabalho vinculada à CGE-CTP.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES GESTORAS

Art. 4º Os órgãos e entidades deverão criar ou nomear Comissão de Gestão de Documentos (CGD), composta por, no mínimo, 3 (três) servidores aos quais compete:

I - garantir o acesso à informação, resguardando, sob pena de responsabilização, nos termos do artigo 34 da Lei nº 12.527, de 2011:

a) as informações pessoais relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

b) as informações classificadas quanto ao grau e prazos de sigilo, nos termos dos arts. 23 e 24 da Lei nº 12.527, de 2011 e das hipóteses previstas nos arts. 23 e 24 do Decreto nº 17.145, de 2012;

c) as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do §1º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 2011; e

d) as hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça, conforme inciso I do art. 6º do Decreto nº 7.724, de 2012.

II - garantir que todos os pedidos de acesso à informação direcionados a seu órgão ou entidade, no ato de seu recebimento, sejam registrados no e-SIC, bem como as respectivas respostas, os recursos, as reclamações e as decisões;

III - disponibilizar acesso ao e-SIC em seus sítios eletrônicos;

IV - efetuar o cadastramento de seus Serviços de Informações ao Cidadão junto à Controladoria-Geral do Estado de Rondônia CGE/RO e mantê-lo atualizado;

V - criar e administrar o perfil dos servidores cadastrados no e-SIC, responsabilizando-se por sua atualização;

VI - manter os dados e informações relativos ao cumprimento da legislação de acesso à informação atualizados no e-SIC, conforme orientações da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia CGE/RO; e

VII - seguir as orientações quanto aos procedimentos referentes à utilização do e-SIC emitidas pela Controladoria-Geral do Estado de Rondônia CGE/RO.

Parágrafo único. As informações fornecidas pelos órgãos e entidades são de sua responsabilidade exclusiva, não cabendo à Controladoria-Geral do Estado de Rondônia CGE/RO, como gestora do e-SIC, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 5º Os procedimentos para acesso à informação devem observar a Lei de Acesso à Informação - Lei 12.527/11, a Lei 3.166/2013 que disciplina seu procedimento no âmbito do Estado e normativas correlatas ao tema.

Art. 6º Os órgãos e entidades deverão designar no mínimo, 3 (três) servidores, para atuar como interlocutores e responsáveis pelos trâmites internos na coleta das informações e apresentação das respostas às demandas solicitadas

e 1 (um) servidor para atuar como autoridade de monitoramento de que trata o artigo 40 da Lei Federal n. 12.527/2011.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º. Será encaminhado à Corregedoria-Geral da Administração, processo autuado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, informando sobre a conduta de Autoridade de Monitoramento e membro da Comissão de Gestão de Documentos, interlocutor, servidor de área técnica, dirigente titular, adjunto ou substituto de quaisquer das Unidades Administrativas do Estado de Rondônia que:

I - recusar, retardar ou fornecer intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa o acesso à informação de que trata esta Portaria;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, as informações que estão sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre a qual tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação, acessar indevidamente ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - impor sigilo a informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possível violação de direitos humanos por parte de agente do Estado.

VIII - as informações fornecidas pelos órgãos e entidades são de sua responsabilidade exclusiva, não cabendo à Controladoria-Geral do Estado de Rondônia CGE/RO, como gestora do e-SIC, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros não autorizados.

Parágrafo único. Para apuração de faltas funcionais dispostos nesta Instrução Normativa, deverá ser obedecido o rito processual disposto nos artigos 183 a 205, da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1.992, que tratam da sindicância e do processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º O uso indevido das informações e o não fornecimento das informações indevidamente por parte dos agentes públicos sujeitará os responsáveis às penalidades legais.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Gestão de Documentos da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia CGE/RO.

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado de Rondônia

Controladoria Geral do Estado - CGE

Protocolo 69261645

Portaria nº 74 de 23 de fevereiro de 2026

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

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

CONSIDERANDO a necessária continuidade das atividades da Diretoria Administrativa e Financeira da Controladoria-Geral do Estado;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo n.º0007.001895/2024-15

RESOLVE:

Art. 1º -DESIGNAR a servidora Ciliane Berkembrock, Assistente de Controle Interno, matrícula n.º *****288, para responder pelo expediente da Diretoria Administrativa e Financeira-DAF da Controladoria-Geral do Estado-CGE, durante o afastamento do titular do cargo, Ádrian Breno Cavalcante do Nascimento, matrícula n.º *****103, referente à doação de sangue (**19 a 20 e 23 a 24 de fevereiro de 2026 - 04 dias**), conforme Portaria 54 (69273433), publicada no DIOF n.º 34, de 20 de fevereiro de 2026.

Art. 2º - 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 69384718

Portaria nº 71 de 20 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 o disposto no Art. 110 seguintes da LC 68/92;

CONSIDERANDO o contido no Processo nº 0007.000309/2026-87.

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR, o gozo de férias da servidora Jussara Paulinelli Bahia Bueno Zico, ocupante do cargo de Técnica em Contabilidade, matrícula nº*****258, lotada na na Coordenadoria de Acompanhamento das Contas de Gestão - COACOM/CGE, referente ao exercício de 2026, originalmente marcadas conforme Portaria de Férias nº 14065 de 05 de novembro de 2025, publicada no DIOF n.º 210, de 05 de novembro de 2025, transferindo-se o usufruto de 06.04.2026 a 25.04.2026 e 13.10.2026 a 22.10.2026 , para três períodos de 10(dez) dias: **08.04.2026 a 17.04.2026, 13.10.2026 a 22.10.2026 e 26.10.2026 04.11.2026**, conforme Requerimento de Alteração de usufruto de férias (69324400).

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

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

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador-Geral do Estado

Protocolo 69339990

Portaria de férias nº 3430 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) **CASSIO ANDRE AGUIAR**, AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, matrícula *****242, pertencente ao quadro de servidores de Controladoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(23/02/2026 a 04/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/11/2026 a 02/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
CGE

Protocolo DOC54487

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 50 de 19 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido ao **PAULO ANTUNES DA SILVA**, ocupante do cargo de Diretor Administrativo, matrícula n.º *****741, CPF n.º ***.988.022-**, **Suprimento de Fundos** com função de Adiantamento na importância de **R\$**

8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), conforme o Plano de Aplicação (69015540) correndo a despesa à conta do orçamento do exercício vigente, conforme a Nota de Empenho n.º **2026NE000182** (69271765).

PROGRAMAÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEM. DESPESA	VALOR R\$
04.122.1015	2087	33.90.39.96	R\$ 8.500,00
TOTAL			R\$ 8.500,00

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Porto Velho, 19 de fevereiro de 2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR
Diretor Executivo - SUGESP

Protocolo 69289551

Portaria nº 52 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

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

- § 1.º - Servidores designados:
- ***PHELLIPPE MAIA DE FREITAS**, cargo de Gerente; matrícula n.º xxx.xxx.x78, sendo Gestor;
 - ***EVERSON CAMPOS CARDOSO**, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.x51, sendo Gestor Substituto.

- § 2.º - Contratos:
- **DESC/CRCE/GA/73/2022 I** - Contrato de uso do sistema de distribuição;
 - **DESC/CRCE/GA/73/2022 II** - Contrato de compra energia regulada;
 - **DESC/CRCE/GA/74/2022 I** - Contrato de uso do sistema de distribuição;
 - **DESC/CRCE/29/2022** - Contrato de adesão poder público;
 - **DESC/CRCE/GA/74/2022 I** - Contrato de compra de energia regulada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69344093

Portaria nº 53 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo constante no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DO CONTRATO de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

***MARIA DO PERPETUO DO SOCORRO AGUIAR**, cargo de Chefe de Núcleo V, matrícula n.º xxx.xxx.x51, sendo Fiscal;

***JANAINA SILVA DOS SANTOS**, cargo de Assessor IV, matrícula n.º xxx.xxx.x34, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º - Contrato:

- **DESC/CRCE/GA/73/2022 I** - Contrato de uso do sistema de distribuição;
- **DESC/CRCE/GA/73/2022 II** - Contrato de compra energia regulada;
- **DESC/CRCE/GA/74/2022 I** - Contrato de uso do sistema de distribuição;
- **DESC/CRCE/29/2022** - Contrato de adesão poder público;
- **DESC/CRCE/GA/74/2022 I** - Contrato de compra de energia regulada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69344123

Portaria nº 54 de 20 de fevereiro de 2026

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

Portaria:

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

SUGESP e TUDO AQUI:

***PHELLIPPE MAIA DE FREITAS**, cargo de Gerente; matrícula n.º xxx.xxx.x78, sendo Gestor;

***MARIA DO PERPETUO DO SOCORRO AGUIAR**, cargo de Chefe de Núcleo V, matrícula n.º xxx.xxx.x34, sendo Gestora Substituta.

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato nº CNT/0881/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de Empresa especializada para serviços contínuos de telefonia fixa comutada (stfc) - fixo/fixo e fixo/móvel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69345324

Portaria n.º 55 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

SIBRA:

***THAIS ROCHA DE DEUS**, cargo de Assessora; matrícula n.º xxx.xxx.x17, sendo Gestora;

***LUIS HENRIQUE OLIVEIRA DE MOURA REIS**, cargo de Coordenador de Assuntos Institucionais, matrícula n.º xxx.xxx.x91, sendo Gestor Substituto.

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato nº CNT/0881/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de Empresa especializada para serviços contínuos de telefonia fixa comutada (stfc) - fixo/fixo e fixo/móvel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69347096

Portaria nº 56 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo constante no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DO CONTRATO de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

SUGESP e TUDO AQUI:

***EVERSON CAMPOS CARDOSO**, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.x51, sendo Fiscal;

***JANAINA SILVA DOS SANTOS**, cargo de Assessor IV, matrícula n.º xxx.xxx.x37, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º - Contrato:

- **Contrato nº CNT/0881/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de Empresa especializada para serviços contínuos de telefonia fixa comutada (stfc) - fixo/fixo e fixo/móvel.

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

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

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

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

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

- b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
- c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
- e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e
- f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme definido no contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69347920

Portaria nº 57 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo constante no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DO CONTRATO de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL

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

§ 1.º - Servidores designados:

SIBRA:

***SHEYLA ROBERTA EPIFANIO DE SOUZA**, cargo de Assessor, matrícula n.º xxx.xxx.x14, sendo Fiscal;

***BRUNO GUEDES HORTÊNCIO DE LIMA**, cargo de Piloto de Aeronave, matrícula n.º xxx.xxx.x79, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º - Contrato:

- **Contrato nº CNT/0881/SUGESP/PGE/2023** - Contratação de Empresa especializada para serviços contínuos de telefonia fixa comutada (stfc) - fixo/fixo e fixo/móvel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Portaria nº 58 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

*JANAINA SILVA DOS SANTOS, cargo de Assessor IV, matrícula n.º xxx.xxx.x37, sendo Gestora;

***PHELLIPPE MAIA DE FREITAS**, cargo de Gerente; matrícula n.º xxx.xxx.x78, sendo Gestor Substituto.

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato n.º 005/SUGESP/2021** - Fornecimento, por parte do SAAE Vilhena, de água tratada para atendimento dos prédios de responsabilidade da SUGESP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69349034

Portaria nº 59 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo constante no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DO CONTRATO de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

*VITÓRIA FERNANDA DA SILVA BRITO, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.x89, sendo Fiscal;

*MARIA DO PERPETUO DO SOCORRO AGUIAR, cargo de Chefe de Núcleo V, matrícula n.º xxx.xxx.x34, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º - Contrato:

- Contrato n.º 005/SUGESP/2021 - Fornecimento, por parte do SAAE Vilhena, de água tratada para atendimento dos prédios de responsabilidade da SUGESP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69349271

Portaria nº 60 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

*JANAINA SILVA DOS SANTOS, cargo de Assessor IV, matrícula n.º xxx.xxx.x37, sendo Gestora;

*PHELLIPPE MAIA DE FREITAS, cargo de Gerente; matrícula n.º xxx.xxx.x78, sendo Gestor Substituto.

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato nº 21/2024/SUGESP-NGE** - fornecimento de água e a coleta e tratamento de esgoto pela ÁGUAS DE JARU SPE S.A.

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

conhecimentos técnicos relacionados à área de atuação da SUGESP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69349545

Portaria nº 64 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

*JANAINA SILVA DOS SANTOS, cargo de Assessor IV, matrícula n.º xxx.xxx.x37, sendo Gestora;

*PHELLIPPE MAIA DE FREITAS, cargo de Gerente; matrícula n.º xxx.xxx.x78, sendo Gestor Substituto.

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato nº 020/2019** - Fornecimento de água e de coleta e tratamento de esgotamento sanitário Ariquemes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69350399

Portaria nº 65 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

CONSIDERANDO as regras e diretrizes dos procedimentos da Gestão dos Contratos Administrativos, estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos (0015847516) e na Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL,

publicada no DOE n.º 4 do dia 07/01/2025 (0056810931), no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP;

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo constante no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DO CONTRATO de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

*VITÓRIA FERNANDA DA SILVA BRITO, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.x89, sendo Fiscal;

*MARIA DO PERPETUO DO SOCORRO AGUIAR, cargo de Chefe de Núcleo V, matrícula n.º xxx.xxx.x34, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º - Contrato:

- Contrato nº 020/2019 - Fornecimento de água e de coleta e tratamento de esgotamento sanitário Ariquemes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69350572

Portaria n.º 66 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

*JANAINA SILVA DOS SANTOS, cargo de Assessor IV, matrícula n.º xxx.xxx.x37, sendo Gestora;

***PHELLIPPE MAIA DE FREITAS**, cargo de Gerente; matrícula n.º xxx.xxx.x78, sendo Gestor Substituto.

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato n.º 008/2023** - Fornecimento de água tratada e/ou esgotamento sanitário, e serviços de acordo com os padrões estabelecidos no Decreto 4334/89 - CAERD.

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

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

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

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

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

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

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

§ 1.º Os servidores nomeados para a função de Gestor de Contratos, além das atribuições dispostas nesta seção, deverão observar as atividades entabuladas nos Art. 19 e 20 do Decreto n.º 28.874/2024, e Art. 7º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 4 do dia 07/01/2025 (0056810931) no âmbito da

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP. Adicionalmente, é incumbência do Gestor coordenar e supervisionar o contrato de fiscalização da execução contratual.

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69350696

Portaria n.º 67 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo constante no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DO CONTRATO de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

*VITÓRIA FERNANDA DA SILVA BRITO, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.x89, sendo Fiscal;

*MARIA DO PERPETUO DO SOCORRO AGUIAR, cargo de Chefe de Núcleo V, matrícula n.º xxx.xxx.x34, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º - Contrato:

- Contrato n.º 008/2023 - Fornecimento de água tratada e/ou esgotamento sanitário, e serviços de acordo com os padrões estabelecidos no Decreto 4334/89 - CAERD.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69350879

Portaria nº 68 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

***PHÉLLIPPE MAIA DE FREITAS**, cargo de Gerente; matrícula n.º xxx.xxx.x78, sendo Gestor;

***EVERSON CAMPOS CARDOSO**, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.x51, sendo Gestor Substituto.

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato n.º 1243/2024-PGE** - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de telefonia móvel (Serviço Móvel Pessoal - SMP) e comunicação de dados móvel (Internet).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69351034

Portaria n.º 69 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo constante no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DO CONTRATO de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

***JOCINEIDE ROCHA PEREIRA DA SILVA**, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.x21, sendo Fiscal;

***MARIA DO PERPETUO DO SOCORRO AGUIAR**, cargo de Chefe de Núcleo V, matrícula n.º xxx.xxx.x34, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º - Contrato:

- Contrato n.º 1243/2024-PGE - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de telefonia móvel (Serviço Móvel Pessoal - SMP) e comunicação de dados móvel (Internet).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69351094

Portaria n.º 70 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

*EVERSON CAMPOS CARDOSO, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.x51, sendo Gestor;

*PHELLIPPE MAIA DE FREITAS, cargo de Gerente; matrícula n.º xxx.xxx.x78, sendo Gestor Substituto.

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato nº 52074431/ECT/SUGESP** - Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais.

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

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

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

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

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

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

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

§ 1.º Os servidores nomeados para a função de Gestor de Contratos, além das atribuições dispostas nesta seção, deverão observar as atividades entabuladas nos Art. 19 e 20 do Decreto n.º 28.874/2024, e Art. 7º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 4 do dia 07/01/2025 (0056810931) no âmbito da

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP. Adicionalmente, é incumbência do Gestor coordenar e supervisionar o contrato de fiscalização da execução contratual.

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69351379

Portaria n.º 71 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo constante no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DO CONTRATO de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

***JOCINEIDE ROCHA PEREIRA DA SILVA**, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.x21, sendo Fiscal;

***MARIA DO PERPETUO DO SOCORRO AGUIAR**, cargo de Chefe de Núcleo V, matrícula n.º xxx.xxx.x34, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º - Contrato:

- Contrato nº52074431/ECT/SUGESP - Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69351597

Portaria nº 72 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo constante no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DO CONTRATO de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

***FABRÍCIA SANTOS DA SILVA**, cargo de Assessor VI, matrícula n.º xxx.xxx.x57, sendo Fiscal;

***MARIA ANTÔNIA CAMPOS SOUZA LIRA NASCIMENTO**, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.x70, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º - Contrato:

- **Termo de Contrato nº 676/2025/PGE-SUGESP** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhetes de passagem aérea, seguro viagem internacional, assentos especiais e comum, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69351870

Portaria nº 73 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo constante no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DO CONTRATO de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

***FABRÍCIA SANTOS DA SILVA**, cargo de Assessor VI, matrícula n.º xxx.xxx.x57, sendo Fiscal;

***MARIA ANTÔNIA CAMPOS SOUZA LIRA NASCIMENTO**, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.x70, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º - Contrato:

- **Termo de Contrato nº 0760/SUGESP/PGE-2023** - Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de passagens terrestres intermunicipais, compreendendo serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento no âmbito do Estado de Rondônia, para atender as necessidades da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69352379

Portaria n.º 61 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo constante no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DO CONTRATO de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

*VITÓRIA FERNANDA DA SILVA BRITO, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.x89, sendo Fiscal;

*MARIA DO PERPETUO DO SOCORRO AGUIAR, cargo de Chefe de Núcleo V, matrícula n.º xxx.xxx.x34, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º - Contrato:

- Contrato n.º 21/2024/SUGESP-NGE - fornecimento de água e a coleta e tratamento de esgoto pela ÁGUAS DE JARU SPE S.A.

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

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

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

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

- a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
- b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
- c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
- e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e
- f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme definido no contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69349620

Portaria n.º 62 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

*JANAINA SILVA DOS SANTOS, cargo de Assessor IV, matrícula n.º xxx.xxx.x37, sendo Gestora;

*PHELLIPPE MAIA DE FREITAS, cargo de Gerente; matrícula n.º xxx.xxx.x78, sendo Gestor Substituto.

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato n.º 015/2019** - Fornecimento de água e de coleta e tratamento de esgotamento sanitário Rolim de Moura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 69349892

Portaria nº 63 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.000769/2026-89, bem como a solicitação no Memorando n.º 9/2026/SUGESP-GCG (68973813).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo constante no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DO CONTRATO de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

*VITÓRIA FERNANDA DA SILVA BRITO, cargo de Assessor III, matrícula n.º xxx.xxx.x89, sendo Fiscal;

*MARIA DO PERPETUO DO SOCORRO AGUIAR, cargo de Chefe de Núcleo V, matrícula n.º xxx.xxx.x34, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º - Contrato:

- Contrato n.º 015/2019 - Fornecimento de água e de coleta e tratamento de esgotamento sanitário Rolim de Moura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Públicos Administrativos – SUGESP.

- Art. 4º** - A designação dos servidores mencionados no art. 1, § 1.º, se dará durante a vigência do respectivo Contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.
- Art. 5º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
- Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR
Diretor Executivo

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

Protocolo 69349937

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

Portaria nº 29 de 09 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Lei Complementar Estadual nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando o Plano de Contratações Anual - PCA, para o exercício de 2026, aprovado pela Portaria nº 20 de 20 de janeiro de 2026, publicada no DOE de 28.01.2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a inclusão do item abaixo descrito ao PCA/2026.

Item	Especificação	Qtd	Programa	Ação	Elemento de Despesa	Und. Med.	Justificativa da quantidade
01	Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação preparada do tipo Coffee Break, no período de 12 meses.	12	1015	2087	3.3.90.39	Unidade	A quantidade solicitada equivale a 1 um serviço de coffee break por mês, quantidade mínima estimada para atender as demandas oriundas da Assessoria de Comunicação - SETIC-ASCOM, ao longo do ano de 2026, com eventos institucionais tais como Conexão Tech, reuniões, palestras, treinamentos, totalizando aproximadamente 700 pessoas no decorrer no ano.

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

Porto Velo/RO, data e hora do sistema.

DELNER FREIRE - CEL PM RR

Superintendente Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação

Protocolo 69032058

Portaria nº 36 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 114-A da Lei Complementar Estadual nº 965, de 20 de dezembro de 2017, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 1.062, de 4 de junho de 2020;

Considerando o inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21, que trata da dispensa de licitação;

Considerando o arts. 78 e 79, do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024; e

Considerando, no que couber, a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 067/2021;

RESOLVE:

- Art. 1º.** DELEGAR ao servidor FREDERICO NAKAHARA SILVA, Coordenador de Administração e Finanças da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, para atuar, nas ausências e impedimentos do Diretor Técnico, as seguintes competências:
- I. Assinar como autoridade competente, o Documentos de Oficialização de Demanda;
- II. Autorizar Termos de Referência e Projetos Básicos;

III. Homologar compra direta, na forma do inc. II do art. 75 da Lei 14.133/21, e praticar os atos correlatos necessários à sua instrução e conclusão.

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

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

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

DELNER FREIRE - CEL PM RR

Superintendente Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação

Protocolo 69397134

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 76 de 29 de janeiro de 2026

Designa servidores para compor a Comissão de Governança e Monitoramento do Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e designa a Secretaria Executiva.

A SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 c/c art. 117 da [Lei Complementar n. 965](#), publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando a aprovação da revisão do Planejamento Estratégico da SEPOG para o período de 2023-2027, através da Portaria nº 862, de 17 de novembro de 2025 (0067121462);

Considerando a necessidade de estabelecer uma estrutura de governança que assegure o acompanhamento institucional e a coordenação contínua da execução dos Planos de Ação;

Considerando a necessidade de instituir instância permanente de governança para assegurar o acompanhamento sistemático, a coordenação e a integração da execução dos Planos de Ação setoriais;

Considerando os princípios da governança pública, da transparência, da eficiência e da responsabilização; e

Considerando o teor do Memorando nº 2/2026/SEPOG-CPE (68400894).

RESOLVE:

Art. 1º **Designar** os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria para compor a **Comissão de Governança e Monitoramento do Planejamento Estratégico da SEPOG**, com a finalidade de coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar a implementação do Planejamento Estratégico e de seus respectivos Planos de Ação.

Art. 2º Compete à Comissão:

I - promover o alinhamento das ações, projetos e iniciativas das unidades administrativas aos objetivos, diretrizes e metas estratégicas da SEPOG;

II - acompanhar o desempenho institucional por meio da análise periódica de indicadores, metas e resultados;

III - apoiar a identificação de riscos, entraves e oportunidades relacionados à execução do Planejamento Estratégico;

IV - propor recomendações, ajustes e medidas corretivas para aprimoramento da execução estratégica;

V - subsidiar a alta gestão com informações consolidadas sobre o desempenho estratégico da Secretaria.

Art. 3º A Comissão reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, trimestralmente, e extraordinariamente sempre que convocada por seu Presidente.

Parágrafo único. O quórum mínimo para deliberação será de maioria simples dos membros.

Art. 4º **Designar** a Gerência de Gestão Estratégica e Modernização Institucional - GGEMI para exercer as atribuições de Secretaria Executiva da Comissão.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Executiva:

I - prestar apoio técnico e metodológico às unidades da SEPOG na elaboração, execução e monitoramento dos Planos de Ação;

II - consolidar e sistematizar as informações de monitoramento e avaliação;

III - elaborar relatórios gerenciais e painéis de acompanhamento;

IV - organizar e secretariar as reuniões da Comissão;

V - dar suporte às demandas operacionais da Comissão.

Art. 5º Os titulares das unidades administrativas da SEPOG são responsáveis:

I - pela atualização tempestiva das informações de monitoramento;

II - pela veracidade e qualidade dos dados fornecidos;

III - pela execução adequada dos projetos e ações sob sua responsabilidade.

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

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

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG

ANEXO ÚNICO

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO NA EQUIPE
Douglas Vieira da Silva	***.148.***	Diretor de Gestão Estratégica e Políticas Públicas - DGEPP	Presidente
Liliane da Silva Sousa	***.161.***	Diretora de Planejamento Governamental - DPG	Membro
Débora Cristina Neves da Silva	***.046.***	Diretora Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DEDP	Membro
Pascalini Carvalho Chagas	***.190.***	Coordenadora de Administração e Finanças - CAF	Membro
Isabel Cristina Figueiredo Silva	***.155.***	Coordenadora de Gestão de Pessoas - CGP	Membro
Daniel Piedade de Oliveira Soler	***.148.***	Gerente de Gestão Estratégica e Modernização Institucional - GGEMI	Membro
Emiliano de Sousa Marinho Filho	***.636.***	Coordenador de Controle Interno da SEPOG - CCI	Membro

Protocolo 68703250

Portaria nº 129 de 12 de fevereiro de 2026

A **SECRETÁRIADE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 42, Seção II da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017.

CONSIDERANDO a necessidade de acrescentar membros na equipe técnica para o apoio na elaboração do Planejamento Estratégico da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

R E S O L V E:

Art. 1º ATUALIZAR o Anexo Único da Portaria nº 24 de 12 de janeiro de 2026 (68146384), que designa servidores da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG para a composição de equipe técnica para o apoio na elaboração do Planejamento Estratégico da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

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

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG

ANEXO ÚNICO

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO NA EQUIPE
NATAN OLIVEIRA DA COSTA	300.XXX.320	PRESIDENTE
DIEGO ALAN FREITAS DA CRUZ	300.XXX.243	MEMBRO
DANIEL PIEDADE DE OLIVEIRA SOLER	300.XXX.209	MEMBRO
MARTA SOUZA COSTA	300.XXX.574	MEMBRO
JANAÍNA PACÍFICO DA SILVA DE MELO	300.XXX.679	MEMBRO
FLAVIA BEATRIZ REGO	300.XXX.064	MEMBRO
MARCELO FERREIRA DE VASCONCELOS	300.XXX.180	MEMBRO
ESTHER PONTES ROCHA	300.XXX.178	MEMBRO
RAFAEL ESTEVÃO MARÃO GUIMARÃES	300.XXX.629	MEMBRO
ELLEN REIS ARAÚJO	300.XXX.410	MEMBRO

Protocolo 69177504

Portaria nº 149 de 23 de fevereiro de 2026

Atualiza o Plano de Contratações Anual - PCA da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG para o exercício de 2026.

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições que são conferidas no art. 44 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata do Plano Anual de Contratações.

CONSIDERANDO a Portaria 590, de 12 de setembro de 2025 (0064350767), que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual - PCA, que engloba locação, aquisição de bens e contratação de obras, serviços e soluções de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

CONSIDERANDO a Portaria 303, de 25 de junho de 2024 (0050136496), que instaura Comissão de Elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar os itens do Plano de Contratações Anual - PCA, conforme o documento SEI de ID 69380551, para o exercício de 2026.

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

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 69378552

Portaria nº 143 de 20 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a designação de gestor e fiscais do Contrato nº 0154/2026/PGE-SEPOG.

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

Considerando o § 3º, art. 8º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

Considerando os incisos VI e VII do art. 2º, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e define Gestor de Contrato e Fiscalização Técnica.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, para atuarem como Gestor e Fiscais do Contrato nº 154/2026/PGE-SEPOG (69329336), referente ao Processo SEI nº 0035.000245/2026-87.

Parágrafo único. O Contrato tem como objeto a contratação de 25 (vinte e cinco) inscrições para o Seminário **“O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios”**, a ser realizado pela empresa TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA, CNPJ nº 16.465.161/0001-90.

Art. 2º Compete aos Fiscais do Contrato, o acompanhamento dos serviços, incluindo a certificação de notas fiscais, a elaboração de Relatórios de Fiscalização e a comunicação de atrasos, conforme previsto no art. 140, I, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Seção VIII, Capítulo II do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, a coordenação das atividades de fiscalização, a emissão do Termo de Recebimento, a instrução processual, e o encaminhamento de documentação para formalização de procedimentos como prorrogação, alteração, pagamento e aplicação de sanções, conforme a Seção VII, Capítulo II do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

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

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)

ANEXO ÚNICO
GESTOR DO CONTRATO

NOME	MATRÍCULA	CARGO
Bernadete Araújo da Silva	*****686	Chefe de Núcleo
GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO		
Michelle Tavenard da Rocha	*****619	Assessora
FISCAIS DO CONTRATO		
Jéssica Catarina Costa Dunice	*****458	Assessora
Pedro Lemos Souza	*****491	Assessor
Ana Paula dos Santos Viana	*****031	Assessora
FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO		
Ieda Feitosa Reis	*****151	Assessora

Protocolo 69321399

Portaria nº 138 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 17/2026/SEPOG-NT (69186863), Certidão TRE (69187124) e Autorização (69204567), constantes no Processo nº 0035.000631/2026-79;

RESOLVE:

Art. 1º Convalida a Concessão de **três dias 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. As folgas serão usufruídas nos dias 20, 23 e 24 de fevereiro de 2026, permanecendo um saldo de 31 (trinta e um) dias para usufruto posterior.

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 69285371

Portaria nº 153 de 23 de fevereiro de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Fundo de Investimento e Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - Fider, Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH, Secretaria de Estado da Educação - Seduc e Fundo Especial de Proteção Ambiental - Fepram

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

R E S O L V E:

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

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor

	FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER			100.000,00
11.013.11.334.2000.2009	PROMOVER A INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA	339040	1.899.0	100.000,00
	SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH			255.000,00
11.051.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0	255.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			1.101.300,00
16.001.12.122.1015.1490	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS	319004	1.500.0	5.000,00
16.001.12.122.1015.2351	REMUNERAR PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	319011	1.500.0	250.000,00
		319113	1.500.0	40.000,00
16.001.12.361.2156.1524	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL	319004	1.500.0	5.000,00
16.001.12.361.2156.4034	REMUNERAR PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	319012	1.500.0	250.000,00
16.001.12.361.2176.4095	REMUNERAR PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS	319011	1.500.0	50.000,00
16.001.12.362.2157.1579	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DO ENSINO MÉDIO	319004	1.500.0	1.000,00
16.001.12.362.2157.4039	REMUNERAR PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO ENSINO MÉDIO	319012	1.500.0	150.000,00
16.001.12.366.2158.1617	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	319004	1.500.0	300,00
16.001.12.366.2158.4048	REMUNERAR PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	319011	1.500.0	200.000,00
16.001.12.367.2158.4044	REMUNERAR PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	319011	1.500.0	150.000,00
	FUNDO ESPECIAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL - FEPRAM			50.000,00
18.011.18.542.2098.2280	PROMOVER O LICENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE EMPREENDIMENTOS	339014	1.759.0	50.000,00
TOTAL				R\$ 1.506.300,00

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER			100.000,00
11.013.11.334.2000.2009	PROMOVER A INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA	339014	1.899.0	100.000,00
	SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH			R\$ 255.000,00

11.051.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319096	1.500.0	255.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			R\$ 1.101.300,00
16.001.12.122.1015.1490	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS	319092	1.500.0	5.000,00
16.001.12.122.1015.2351	REMUNERAR PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	319092	1.500.0	250.000,00
		319192	1.500.0	40.000,00
16.001.12.361.2156.1524	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL	319092	1.500.0	5.000,00
16.001.12.361.2156.4034	REMUNERAR PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	319092	1.500.0	250.000,00
16.001.12.361.2176.4095	REMUNERAR PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS	319092	1.500.0	50.000,00
16.001.12.362.2157.1579	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DO ENSINO MÉDIO	319092	1.500.0	1.000,00
16.001.12.362.2157.4039	REMUNERAR PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO ENSINO MÉDIO	319016	1.500.0	20.000,00
		319092	1.500.0	130.000,00
16.001.12.366.2158.1617	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	319092	1.500.0	300,00
16.001.12.366.2158.4048	REMUNERAR PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	319092	1.500.0	200.000,00
16.001.12.367.2158.4044	REMUNERAR PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	319092	1.500.0	150.000,00
	FUNDO ESPECIAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL - FEPRAM			R\$ 50.000,00
18.011.18.542.2098.2280	PROMOVER O LICENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE EMPREENDIMENTOS	339092	1.759.0	50.000,00
TOTAL				R\$ 1.506.300,00

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 69399570

Portaria nº 142 de 19 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre nomeação de servidores para Comitê Gestor e Gerentes de Programa e Ação no exercício do ano 2026.
A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições 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 [Decreto nº 13.814, de 15 de setembro de 2008](#), qual estabelece normas para a gestão do Plano Plurianual e de seus Programas;

Considerando o [Decreto nº 14.641, de 21 de outubro de 2009](#), que dispõe sobre a implantação dos processo de monitoramento dos programas e ações do Plano Plurianual;

Considerando a necessidade de atualizar a composição do Comitê Gestor de Programas da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, visando a atualização do PPA 2024-2027, exercício 2026;

R E S O L V E:

Art. 1º **Designar** os servidores abaixo relacionados, para comporem o Comitê Gestor e os Gerentes de Programas, exercício de 2026 do Plano Plurianual 2024-2027, da Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão – SEPOG.

COMITÊ GESTOR				
DISCRIMINAÇÃO	NOME		MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO
Coordenador	Jakeline	Oliveira Costa	***136***	Secretária Adjunta de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão
Coordenador Suplente	Estefane	Ferreira Estevam Marinho	***176***	Diretora Executiva
Membro	Pascalini Carvalho Chagas		***062***	Coordenadora Administrativo e Financeira
Membro	Douglas Vieira da Silva		***148***	Diretor de Gestão Estratégica e Políticas Públicas
Membro	Débora	Cristina Neves da Silva	***046***	Diretora Executiva de Desenvolvimento de Pessoas

GERENTES DE PROGRAMAS			
PROGRAMAS	NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO
0000 - Operações Especiais	Isadora Carla Galvão Soares	***189***	Chefe de Núcleo de Planejamento, Orçamento e Gestão
1015 - Gestão Administrativa do Poder Público	Pascalini Carvalho Chagas	***062***	Coordenadora Administrativo e Financeira
2041 - Gestão Integrada de Políticas Públicas	Douglas Vieira da Silva	***148***	Diretor de Gestão Estratégica e Políticas Públicas
2178 - Capacitar e Aperfeiçoar os Servidores Público Estaduais	Débora Cristina Neves da Silva	***046***	Diretora Executiva de Desenvolvimento de Pessoas
2184 - Apoio ao Desenvolvimento de Políticas Públicas	Douglas Vieira da Silva	***148***	Diretor de Gestão Estratégica e Políticas Públicas

Art. 2º Para melhor desempenho das atividades correlatas ao Plano Plurianual e seu monitoramento, designa-se, também, os servidores abaixo, na qualidade de Gerente de Ação, para subsidiar os Gerentes de Programa e, por consequência, o Comitê Gestor.

GERENTES DE AÇÃO			
Programa	Ação	Responsável	Matrícula
0000 - OPERAÇÕES ESPECIAIS	0256 - ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	Isadora Carla Galvão Soares	***189***
	0261 - OPERACIONALIZAR AS TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS NO ESTADO	Dalva Santos de Almeida	***165***
	9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	Isadora Carla Galvão Soares	***189***
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO	2064 - PROMOVER A GESTÃO DE T.I	Natã José Ferreira de Moraes	***177***
	2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Valdemir Costa Araújo	***200***
	2091 - ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	Vicente de Paula Braga Goés	***062***
	2096 - FORMAR, QUALIFICAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS	Isabel Cristina Figueiredo Silva	***155***

	2234 - ASSEGURAR A RENUMERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	Vicente de Paula Braga Goés	***062***
	2486 - CELEBRAR CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS DE REPASSE CONGÊNERES	Dalva Santos de Almeida	***165***
2041 - GESTÃO INTEGRADA DE POLÍTICAS PÚBLICAS	2497 - CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESNV. SUSTENTÁVELDA AMAZÔNIA LEGAL	Douglas Vieira da Silva	***148***
	4545 - CONSÓRCIO INTERESTADUAL DOBRASIL CENTRAL	Douglas Vieira da Silva	***148***
2178 - CAPACITAR E APERFEIÇOAR OS SERVIDORES PÚBLICO ESTADUAIS	4111 - CAPACITAR E APERFEIÇOAR OS SERVIDORES PÚBLICOS ESTADUAIS	Débora Cristina Neves da Silva	***046***
2184 - APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	4153 - PROMOVER A ANÁLISE DE DADOS, COCNFECCÃO DE RELATÓRIOS E BOLETINS	Luciano Matos Juca Junior	**176***
	4154 - PROMOVER E APRIMORAR A GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	Douglas Vieira da Silva	***148***

Art. 3º Cessam os efeitos da Portaria nº 581 de 10 de setembro de 2025 0064251498, publicada no DIOF nº 174, de 12/09/2025.

Art. 4º Esta Portaria tem efeito em vigor a partir de 1º de janeiro de 2026.

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 69300089

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS
- SEGEP

Portaria nº 1444 de 20 de fevereiro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LC nº 68/1992, de 09 de dezembro de 1992, e o exposto no Memorando nº 107/2026/SEGEP- 3ª CSPAD, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a Sindicância Administrativa Investigativa nº 052/SAI/SESAU/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP
Protocolo 69350365

Portaria nº 1403 de 19 de fevereiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 62/2026/SEGEP - 4ª CSPAD, de 13 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 074/PAD/SEOSP/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP
Protocolo 69288962

Portaria nº 1404 de 19 de fevereiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 63/2026/SEGEF - 4ª CSPAD, de 13 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 036/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 14 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 69290186

Portaria nº 1405 de 19 de fevereiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 102/2026/SEGEF -CAR, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Investigativo Preliminar nº 036/PIP/SEAS/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 69290614

Portaria nº 1406 de 19 de fevereiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 64/2026/SEGEF - 4ª CSPAD, de 13 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 139/PAD/SESAU/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 69291700

Portaria nº 1407 de 19 de fevereiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 93/2026/SEGEF - 1ª CSPAD, de 13 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias a Sindicância Administrativa Investigativa nº 020/SAI/SEFIN/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 69292204

Portaria nº 1414 de 19 de fevereiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 94/2026/SEGEF - 1ª CSPAD, de 13 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Sindicância Administrativa Investigativa nº 044/SAI/SESAU/2025.

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

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

Protocolo 69301471

Portaria nº 1415 de 19 de fevereiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 95/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 13 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias Sindicância Administrativa Investigativa nº 068/SAI/SEJUCEL/2025.

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

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

Protocolo 69301957

Portaria nº 1421 de 20 de fevereiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 126/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 12 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 071/PAD/SESAU/2024.

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

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

Protocolo 69334429

Portaria nº 1442 de 20 de fevereiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 49/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 28 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Processo Administrativo Disciplinar n. 080/PAD/SESAU/2025.

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

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

Protocolo 69350026

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. 0014.001056/2025-99,

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 **EDNALVA FIRMINA DOS SANTOS**, Professor Classe C, matrícula n. *****489, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'oeste.

Os servidores da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), quando necessário e devidamente requisitados pela Secretária de Educação, poderão ser lotados em unidades escolares, sob a administração da SEDUC, para desempenhar atividades técnico-pedagógicas ou pedagógicas, mais especificamente com atuação em sala de aula,

além de outras inerentes às competências da área educacional, como garantia do cumprimento do calendário letivo e do pleno funcionamento das atividades nas escolas estaduais.

Rondônia, 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 69176736

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. 0029.066457/2025-25,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a contar de 1º de fevereiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **REGIANE VICENTE BENTO**, Professora Nível 3, contrato de 20 horas semanais, matrícula n. **51-1, 20h, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Educação - Seduc.

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 69170108

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. 0014.002342/2025-71,

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, do servidor **MARCELO BARBISAN DE SOUZA**, Médico, matrícula n. *****066, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

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 69220320

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. 0036.057860/2023-11,

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **ELIZETE SILVA LARA RANGEL**, Enfermeiro, matrícula n. *329, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Saúde - Sesau.

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 69220779

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. 0033.005193/2019-26,

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, com ônus para o Poder Executivo Estadual, até 31 de dezembro de 2026, da servidora SEMAYRA GOMES **DO NASCIMENTO**, Psicólogo, cadastro n. ***344, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades como Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos na **Superintendência de Gestão de Gastos Públicos Administrativo - Sugesp**.

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 69279573

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. 0029.032002/2025-14

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **SERAÍAS AILUD MARTINS MENEZES**, Professor Nível II, contrato de 25 horas semanais, matrícula n. **043, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Educação - Seduc.

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 69284720

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. 0029.034647/2020-79,

RESOLVE:

Cessar, a contar de 1º de fevereiro de 2026, os termos do Decreto de 8.1.2026, que **Prorroga** 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 **IVONE DE FATIMA DIAS FERRAZ**, Professor Classe C, matrícula n. *****126, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Buritis**.

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 69285217

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. 0036.048413/2023-62,

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente, até 31 de dezembro de 2026, da servidora THAIS PEIXOTO CARNEIRO,

Enfermeira, matrícula n. *****34-6, pertencente ao Quadro de Pessoal da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Saúde - Sesau.

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 69285781

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. 0063.000604/2025-88,

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora LILIAN PEREIRA FEITOSA, Enfermeira, cadastro n. *****7-01, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Saúde - Sesau.

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 69286660

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. 0014.000975/2025-45,

RESOLVE:

Retificar, os termos do Decreto de 29 de janeiro de 2026, que **prorrogou a cedência**, da servidora **MARIA CÂNDIDA GURGEL**, Professor Classe C, matrícula n. *****196, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Chupinguaia**, referente ao exercício de 2026, nos seguintes termos:

Onde se lê:

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

Leia-se:

I- no cargo de Secretária Municipal de Educação.

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

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

Rondônia, 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 69278808

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. 0032.002077/2024-22,

RESOLVE:

Cessar, a partir de 1º de março de 2026, os termos do Decreto de 23.10.2025, que Prorrogou a Cedência, a partir de 1º de janeiro de 2026, com ônus para a Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **BRUNO SOARES DA SILVA**, Auditor de Controle Interno, matrícula n. *****386, pertencente ao quadro de pessoal da Controladoria Geral do Estado.

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 69278363

Portaria nº 827 de 29 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 61/2026/SEGEp - 2ª CSPAD, de 27 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 150/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 25 de Dezembro de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEp

Protocolo 68677651

EDITAL Nº 27/2026/SEGEp-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, bem como em estrito cumprimento às decisões judiciais proferidas nos autos competentes, **RESOLVE:**

Art. 1º HOMOLOGAR o resultado final dos Concursos Públicos da **SEJUS/RO**, regidos pelos Editais n. 367/2010 e n. 098/2014, atualmente sob a gestão da **FEASE-RO**, conforme relação nominal a seguir.

Candidato (a)	Cargo	Edital do Concurso Público	Resultado Final
Helton José Degan	Agente Socioeducativo	Edital n. 367/2010	Aprovado
Luciano Lôbo de Souza	Agente Socioeducativo	Edital n. 367/2010	Aprovado
Eliziane Lima Mendes	Agente Socioeducativo	Edital n. 098/2014	Aprovada
Jule Alice do Nascimento	Agente Socioeducativo	Edital n. 098/2014	Aprovada

Art. 2º O presente ato produz efeitos a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Porto Velho – RO, 20 de fevereiro de 2026.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69312498

Portaria nº 1434 de 20 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(0058174810), e a Certidão n. 361, emitida pela GBP/SEGEp (69137660), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.014564/2025-78;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.014298/2025-83;

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 **MARIZA ALVES SILVINO**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, matrícula n.*****047, 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 **a partir da data de publicação desta portaria**.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 20 de fevereiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 69348044

Portaria nº 1439 de 20 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(0066354349), e a Certidão n. 3132, emitida pela GBP/SEGE (69184097), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.060037/2025-35;

Considerando o processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0029.067075/2024-38;

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 **MARILDA ANA DE MELO**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.*****097, 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, 20 de fevereiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 69349278

Portaria nº 1445 de 20 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(0066010624), e a Certidão n. 98, emitida pela GBP/SEGE (69110922), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.058328/2025-63;

Considerando o processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0029.058303/2025-60;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, ao servidor **JOSE DONIZETI DA SILVA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.*****270, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, 20 de fevereiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 69350579

Portaria nº 1448 de 20 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 (0066217396), e a Certidão n. 148, emitida pela GBP/SEGE (69354803), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.059359/2025-31;

Considerando o processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0029.058947/2025-58;

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 **NEIDE DE LIMA RAIMUNDO**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.*****498, 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, 20 de fevereiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoa

Protocolo 69354959

Portaria nº 1430 de 20 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no Processo n. **0029.004741/2026-99**

R E S O L V E:

RELOTAR, na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-Cacoal**, a contar de **2.2.2026**, a servidora **MIRIAN PEREIRA SUAVE**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****575, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-Rolim de Moura**.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGE

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69344998

Portaria nº 1461 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. **0029.004186/2026-03**,

R E S O L V E:

RELOTAR, na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-Ariquemes**, a contar de **16.2.2026**, o servidor **RODRIGO BARROS DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch20, matrícula n. *****777, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC- Guajará-Mirim**.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGE

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69380684

Portaria nº 1432 de 20 de fevereiro de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo n. 0029.059817/2025-32**,

R E S O L V E:

RELOTAR, na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-Cacoal**, a contar de **11.2.2026**, o servidor **MARCOS VERLY CARDOSO**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, matrícula n. *****048, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-Rolim de Moura**

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGE

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Portaria nº 1435 de 20 de fevereiro de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no Processo n. **0029.058919/2025-31**,

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de 2.2.2026, os termos da Portaria n.8844.de 14.11.2025, que **Concedeu Licença Sem Vencimento, a contar de 14.11.2025**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, o servidor **LUIZ CARLOS FERREIRA**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****462, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Vilhena.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69348111

Portaria nº 1450 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 consta no Processo n. **0029.058919/2025-31**,

R E S O L V E:

LOTAR, a contar de 2.2.2026, na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Vilhena**, o servidor **LUIZ CARLOS FERREIRA**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40 , matrícula n.*****462, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69367401

Portaria nº 1457 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 consta no **Processo n. 0036.112032/2022-63**,

R E S O L V E:

LOTAR, a contar de 2.2.2026, no **Hospital Infantil Cosme e Damião/HICD/ Porto Velho**, a servidora **LUANA CANTERLE DA SILVA** , ocupante do cargo de Agente Atividades Administrativa , matrícula n.*****839, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69377290

Portaria nº 1420 de 20 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 consta no Processo n. **0011.000964/2026-76**

R E S O L V E:

LOCALIZAR na Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER, a contar de 1/2/2026 o servidor **JORGE RUDGER DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Motorista, Siape nº ****727, pertencente ao Quadro de Pessoal do Ex-Território Federal de Rondônia/Pcc-Ext,. Anteriormente localizado na **Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI**.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEF
Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69332449

Portaria nº 1447 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 462 SESAU-NDC (69318414) e, conforme constam no Processo n. 0036.003050/2026-89,

RESOLVE:

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

LUCELIA SILVA LIMA	
Matricula: xxxxxx963	Data Admissão: 27/06/2013
Função/Cargo: Enfermeiro/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	27/06/2023 - 26/06/2025	27/06/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69351437

Portaria nº 1446 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 456 SESAU-NDC (69307277) e, conforme constam no Processo n. 0049.000817/2026-79,

RESOLVE:

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

LIDIANE BRITO FEITOSA	
Matricula: xxxxxx918	Data Admissão: 25/02/2019
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	25/02/2023 - 24/02/2025	25/02/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69350920

Portaria nº 1438 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 411 SESAU-NDC (69214422) e, conforme constam no Processo n. 0049.000558/2026-86,

RESOLVE:

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

DENILDE CESPED PEREIRA		
Matricula: xxxxxx978		Data Admissão: 25/09/1995
Função/Cargo: Enfermeiro/ESPECIALISTA EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL DE BASE		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
14	25/09/2019 -24/09/2021	25/09/2021
15	25/09/2021 - 24/09/2023	25/09/2023
16	25/09/2023 - 24/09/2025	25/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69349055

Portaria nº 1441 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 451 SESAU-NDC (69305038) e, conforme constam no Processo n. 0050.000531/2026-54,

RESOLVE:

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

LIVIA FERREIRA DAS NEVES		
Matricula: xxxxxx335		Data Admissão: 30/08/2017
Função/Cargo: Tecnico em Nutricao Dietetica/		
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	30/08/2023 - 29/08/2025	30/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69349732

Portaria nº 1431 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 437 SESAU-NDC (69283254) e, conforme constam no Processo n. 0036.001739/2026-79,

RESOLVE:

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

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

TAIS PACE DA SILVA	
Matricula: xxxxxx663	Data Admissão: 28/02/2019
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	28/02/2023 - 27/02/2025	28/02/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69346631

Portaria nº 1427 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 441 SESAU-NDC (69290661) e, conforme constam no Processo n. 0049.003905/2025-41, RESOLVE:

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

ANTONIO VITOR ALVES	
Matricula: xxxxxx721	Data Admissão: 04/04/2007
Função/Cargo: TECNICO EM RADIOLOGIA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	04/04/2021 - 03/06/2025	04/06/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69339978

Portaria nº 1425 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 444 SESAU-NDC (69301733) e, conforme constam no Processo n. 0036.042508/2025-34, RESOLVE:

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

CASSIANE VALERIO CARREIRO	
Matricula: xxxxxx572	Data Admissão: 31/03/2022
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	31/03/2022 - 30/03/2025	31/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69337741

Portaria nº 1429 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 448 SESAU-NDC (69303410) e, conforme constam no Processo n. 0036.002807/2026-17,

RESOLVE:

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

BRUNA LOURRAINE DA ROCHA EBERT	
Matricula: xxxxxx977	Data Admissão: 11/07/2019
Função/Cargo: Enfermeiro/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	11/07/2023 - 10/07/2025	11/07/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69342336

Portaria nº 1418 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 431 SESAU-NDC (69267476) e, conforme constam no Processo n. 0049.001760/2026-25,

RESOLVE:

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

ARACELI DOS SANTOS BRITO	
Matricula: xxxxxx795	Data Admissão: 30/01/2018
Função/Cargo: Medico	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	30/01/2024 - 29/01/2026	30/01/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69331921

Portaria nº 1436 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 379 SESAU-NDC (69104323) e, conforme constam no Processo n. 0049.000473/2026-06,

RESOLVE:

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

KELLY TELLES DE OLIVEIRA	
Matricula: xxxxxx818	Data Admissão: 28/03/2001
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
13	28/03/2023 - 27/03/2025	28/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69348147

Portaria nº 1437 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 385 SESAU-NDC (69118496) e, conforme constam no Processo n. 0049.000519/2026-89,

RESOLVE:

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

GEORGES HILTON BENTES DA COSTA	
Matricula: xxxxxx948	Data Admissão: 24/11/2005
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

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

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69348491

Portaria nº 1424 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 354 SESAU-NDC (69018083) e, conforme constam no Processo n. 0036.001702/2026-41,

RESOLVE:

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

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

ELIANA LEANDRO DA SILVA	
Matricula: xxxxxx070	Data Admissão: 28/04/2015
Função/Cargo: Enfermeiro/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	28/04/2023 - 27/04/2025	28/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69336598

Portaria nº 1417 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 426 SESAU-NDC (69239620) e, conforme constam no Processo n. 0050.010060/2025-10, RESOLVE:

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

SHAYANNE NASCIMENTO DE SOUZA	
Matricula: xxxxxx108	Data Admissão: 18/08/2017
Função/Cargo: Técnico em Laboratório / Técnico de Serviços em Saúde	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	18/08/2021 - 17/08/2023	18/08/2023
05	18/08/2023 - 17/08/2025	18/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69325155

Portaria nº 1433 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 378 SESAU-NDC (69102206) e, conforme constam no Processo n. 0049.000469/2026-30, RESOLVE:

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

ADRIANA RIBEIRO SILVA	
Matricula: xxxxxx859	Data Admissão: 01/11/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TECNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	

Lotação: HOSPITAL DE BASE		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	01/11/2023 - 31/10/2025	01/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69347494

Portaria nº 1422 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 430 SESAU-NDC (69266776) e, conforme constam no Processo n. 0036.053097/2025-11,

RESOLVE:

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

NATALIA GARDENIA DAVANSE PIERONI	
Matricula: xxxxxx693	Data Admissão: 21/09/2017
Função/Cargo: Medico	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

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

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69335225

Portaria nº 1440 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 453 SESAU-NDC (69305510) e, conforme constam no Processo n. 0036.046907/2025-74,

RESOLVE:

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

ANDREIA COELHO PIASSAROLO COMPER	
Matricula: xxxxxx200	Data Admissão: 26/06/2019
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	26/06/2023 - 25/06/2025	26/06/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69349383

Portaria nº 1443 de 20 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 450 SESAU-NDC (69304352) e, conforme constam no Processo n. 0036.002595/2026-78, **RESOLVE:**

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

DINO CESAR KULBA	
Matricula: xxxxxx067	Data Admissão: 04/04/2022
Função/Cargo: TECNICO EM RADIOLOGIA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: TECNICO EM RADIOLOGIA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	04/04/2022 - 03/04/2025	04/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69350034

Portaria nº 1467 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. 0053.002936/2025-16,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **MARCIA SHEILA CARDOSO DA SILVA**, Administrador Hospitalar, matrícula n. *****558, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/Porto Velho, no período de **1.2.2026 a 28.2.2026, 1.7.2026 a 31.7.2026 e 1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 4º quinquênio de 11.12.2020 a 10.12.2025.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69388457

Portaria nº 1472 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. 0049.014769/2025-15,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **CHRISTIANO DE CAMPOS FERREIRA**, Medico 40h, matrícula n. *****467, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.4.2026 a 30.4.2026, 1.8.2026 a 31.8.2026 e 1.11.2026 a 30.11.2026**, referente ao 1º quinquênio de 19.2.2018 a 18.2.2023.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69390426

Portaria nº 1479 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. 0033.038407/2025-99,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **MARCELO DE JESUS GABRIEL**, Policial Penal, matrícula n. *****665, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/Porto Velho, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.4.2026 a 30.4.2026 e 1.7.2026 a 31.7.2026**, referente ao 2º quinquênio de 9.6.2015 a 8.6.2020.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69396609

Portaria nº 1481 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. 0059.000074/2026-18,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **KATIA JESUS DE CARVALHO MONTESSI**, Assistente Social, matrícula n. *****870, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/Nova Mamoré, no período de **1.4.2026 a 30.4.2026, 1.7.2026 a 31.7.2026 e 1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 2º quinquênio de 14.5.2018 a 13.1.2024.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69398285

Portaria nº 1486 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. 0019.029052/2025-25,**

R E S O L V E:

Retificar, os termos da **Portaria n. 9740 de 16.12.2025**, que suspendeu na Portaria 9547 de 9.12.2025 a Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor **CLAUDENIR DA SILVA RABELO**, Escrivão de Polícia, matrícula n. *****731, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Polícia Civil - PC/Ji-Paraná.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.12.2025 a 31.12.2025**, 1.11.2026 a 30.11.2026 e 1.12.2026 a 31.12.2026, referente ao 4º quinquênio de 5.5.2020 a 4.5.2025.

LEIA-SE:

no período de **1.12.2025 a 31.12.2025**, referente ao 4º quinquênio de 5.5.2020 a 4.5.2025.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 69402833

Portaria nº 1462 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 435 SESAU-NDC (69277916) e, conforme constam no Processo n. 0049.001619/2026-22,

RESOLVE:

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

MURILO BRUZADIN	
Matricula: *****489	Data Admissão: 20/09/1994
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
16	20/09/2022 - 16/02/2026	17/02/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69381643

Portaria nº 1473 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 475 SESAU-NDC (69346168) e, conforme constam no Processo n. 0036.003025/2026-03, RESOLVE:

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

JONAS FIRMINO DE ABREU	
Matricula: *****688	Data Admissão: 05/06/2013
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	05/06/2023 - 04/06/2025	05/06/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69390913

Portaria nº 1455 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 439 SESAU-NDC (69287873) e, conforme constam no Processo n. 0036.002808/2026-61, RESOLVE:

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

DARLI DA SILVA	
Matricula: *****051	Data Admissão: 29/08/2019

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

Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL HEURO

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	29/08/2023 - 28/08/2025	29/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69371898

Portaria nº 1456 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 443 SESAU-NDC (69293384) e, conforme constam no Processo n. 0036.002618/2026-44, RESOLVE:

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

ANA CAROLINA AZIZ

Matricula: *****168

Data Admissão: 06/07/2015

Função/Cargo: FONOAUDIÓLOGO/ESPECIALISTA EM SAÚDE

Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL HEURO

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

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69374477

Portaria nº 1463 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 442 SESAU-NDC (69292482) e, conforme constam no Processo n. 0049.000685/2026-85, RESOLVE:

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

AFRA MARIA JOVINO DE PAULA

Matricula: *****794

Data Admissão: 18/08/2017

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

Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	18/08/2023 - 17/08/2025	18/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Portaria nº 1458 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 428 SESAU-NDC (69265699) e, conforme constam no Processo n. 0049.000275/2026-34,

RESOLVE:

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

SIZENILDO DA SILVA FIGUEIREDO	
Matricula: *****689	Data Admissão: 23/06/2004
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
10	23/06/2023 - 22/06/2025	23/06/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69378783

Portaria nº 1464 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Despacho SESAU-NDC 69306188 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0036.000263/2026-59,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 965 de 04 de fevereiro de 2026, publicada no DOE n. 25 de 05 de fevereiro de 2026, de progressão funcional do servidor: ALEX SABAI DA SILVA, Matrícula: *****145.

Onde se lê:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	09/04/2023 - 08/04/2025	09/04/2025

Leia-se:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	09/04/2023 - 08/04/2025	09/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69384601

Portaria nº 1465 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Errata Informação 275 SESAU-NDC 69305328 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0036.048647/2025-71,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 958 de 04 de fevereiro de 2026, publicada no DOE n. 25 de 05 de fevereiro de 2026, de progressão funcional da servidora: GLEICE MARA TURATI, Matrícula: *****780.

Onde se lê:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
11	31/07/2023 - 30/07/2025	31/07/2025

Leia-se:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	31/07/2023 - 30/07/2025	31/07/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69385792

Portaria nº 1459 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 425 SESAU-NDC (69239491) e, conforme constam no Processo n. 0050.004045/2025-24, RESOLVE:

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

VANUSA MARIA VIEIRA	
Matricula: *****572	Data Admissão: 29/03/2007
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	29/03/2021 - 28/03/2023	29/03/2023
10	29/03/2023 - 28/03/2025	29/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69380488

Portaria nº 1470 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 323 SESAU-NDC (68948981) e, conforme constam no Processo n. 0033.007944/2025-97, RESOLVE:

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

ROSEMEIRE CARNEIRO	
Matricula: *****002	Data Admissão: 18/09/1990
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA-SEJUS	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
16	18/09/2018 - 17/09/2020	18/09/2020

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69389908

Portaria nº 1466 de 23 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 390 SESAU-NDC (69125257) e, conforme constam no Processo n. 0053.000275/2025-94,

RESOLVE:

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

DANIELE CAVALCANTE MICHELETTO		
Matricula: *****498		Data Admissão: 07/07/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU		

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	07/07/2022 - 06/07/2024	07/07/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69386882

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO

REVOGAÇÃO DE CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO: N.º 90384/2025/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 0054.001524/2024-78

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Coleta Interna e Externa, Transporte, Tratamento (incineração ou autoclavagem e incineração) e Destinação Final dos Resíduos de Serviços de Saúde – RSS (Grupos A, B, E), de forma contínua, visando atender o Centro Especializado em Reabilitação de Rondônia - CERO, pelo período de 1 (um) ano.

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 90384/2025/SUPEL/RO, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 0054.001524/2024-78. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Coleta Interna e Externa, Transporte, Tratamento (incineração ou autoclavagem e incineração) e Destinação Final dos Resíduos de Serviços de Saúde – RSS (Grupos A, B, E), de forma contínua, visando atender o Centro Especializado em Reabilitação de Rondônia - CERO, pelo período de 1 (um) ano, 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 90384/2025/SUPEL/RO, com base na Súmula nº 473 do Superior Tribunal Federal - STF, e motivos determinantes expostos pela autoridade competente no Ofício nº 7976/2026/SESAU-NSC, Id. (69307961), com vistas aresguardar a regularidade do procedimento licitatório e;em observância aos princípios da legalidade, isonomia,competitividade ,vantajosidade esegurança 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 69389358

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº90659/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.005756/2024-13

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Servidor de Hiperconvergência e serviços de instalação, tendo como finalidade atender as necessidades das Unidades de Saúde da Secretária de Estado da Saúde - SESAU/RO, por um período de 1 (um) ano.

Tipo: Menor Valor Global

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ R\$ 7.116.087,72 (sete milhões, cento e dezesseis mil oitenta e sete reais e setenta e dois centavos).

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

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

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

GABRIEL ALVES DA SILVA GAMA

Matrícula nº *****238

Pregoeiro da Comissão de Tecnologia - COTEC

Portaria nº26de 15 de Janeiro de 2026 -

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL|RO

Protocolo 69344114

**SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT**

Portaria nº 47 de 19 de fevereiro de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111-A, da Lei Complementar nº 1.250, de 22 de agosto de 2024, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o CONTRATO DE COMPRA DE ENERGIA REGULADA CCER/13002/2024 (ID 0046276441), cujo o objeto é a prestação e utilização do serviço público de energia elétrica entre a Distribuidora e o Consumidor de acordo com a condições gerais de fornecimento de energia elétrica e demais regulamentos expedidos pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, com a finalidade de atender a Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO, conforme as especificações e quantitativos estabelecidos naquele instrumento.

CONSIDERANDO o Despacho nº 69265721, constante nos autos nº 0064.000462/2026-20, que trata da solicitação de substituição da servidora FRANCIELY GALVÃO CARDOSO, responsável pela gestão contratual no processo nº 0064.004671/2023-08, referente ao contrato de compra de energia regulada com a **ENERGISA RONDÔNIA - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A - CNPJ nº 05.914.650/0001-66.**

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem, sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações sem prejuízo de suas atribuições como legais à luz das legislações vigentes junto ao contrato com a empresa **ENERGISA RONDÔNIA - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A - CNPJ nº 05.914.650/0001-66.**

	SERVIDORES
GESTOR	ELISSANDRA CHAGAS DE SANTANA

FISCAL	TIAGO MACEDO CORDEIRO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Gestor do Contrato deverá, para tanto, controlar e inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com o objetivo de verificar se sua execução obedece às especificações estabelecidas, auxiliando na revisão das cláusulas contratuais, bem como com o acompanhamento da qualidade econômica e minimização de riscos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas/solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

Art. 2º - A designação dos servidores na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

Art. 3º - O prazo de vigência das designações serão estabelecidas até o limite previsto em contrato ou nos demais aditivos celebrados.

Art. 4º- Revoga-se a Portaria nº 211 de 02 de setembro de 2025

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor-Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 69296771

Portaria nº 48 de 19 de fevereiro de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111-A, da Lei Complementar nº 1.250, de 22 de agosto de 2024, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, por força da Lei nº 8.666/1993.

CONSIDERANDO o Despacho nº 69265721, constante nos autos nº 0064.000462/2026-20, que trata da solicitação de substituição da servidora gestora FRANCIELY GALVÃO CARDOSO, responsável pela gestão contratual no processo nº 0064.000417/2024-11, o qual se refere ao **Contrato nº 011/2024/CAERD-DVPG (0048773159)**, firmado entre a **Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD** e a **Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT**, tendo por objeto a prestação de serviços de fornecimento de água.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem, sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações sem prejuízo de suas atribuições como legais à luz das legislações vigentes junto ao contrato com a empresa **COMPANHIA DE ÁGUAS ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD, CNPJ 05.914.254/0001-39**.

	SERVIDORES
GESTOR	ELISSANDRA CHAGAS DE SANTANA
FISCAL	JESSICA PINHEIRO NOBRE

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Gestor do Contrato deverá, para tanto, controlar e inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com o objetivo de verificar se sua execução obedece às especificações estabelecidas, auxiliando na revisão das cláusulas contratuais, bem como com o acompanhamento da qualidade econômica e minimização de riscos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas/solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

Art. 2º - A designação dos servidores na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

Art. 3º - O prazo de vigência das designações serão estabelecidas até o limite previsto em contrato ou nos demais aditivos celebrados.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 210 de 02 de setembro de 2025.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor-Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 69298003

Portaria nº 50 de 19 de fevereiro de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111-A, da Lei Complementar nº 1.250, de 22 de agosto de 2024, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o Decreto nº 26.165, de 24 de junho de 2021, que regulamenta os convênios e os termos de cooperação celebrados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos oriundos do Orçamento Estadual, em específico, no seu capítulo VI, que das definições de competências e responsabilidades dos concedentes e convenientes.

CONSIDERANDO o Despacho 69265721, nos autos 0064.000462/2026-20, referente a solicitação para substituição da servidora POLYANA ORIANI DE LIMA, responsável pela gestão contratual no processo 0033.014466/2023-18

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem, sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes, junto ao Termo de Cooperação nº 022/SEJUS/PGE/2023 no processo 0033.014466/2023-18, realizado entre o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT e a Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, com interveniência do Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia - FUPEN, como:

	SERVIDORES
GESTOR	AMANDA CATIÚCIA BARROS MOQUEDACE
FISCAL	PAULO RAFAEL LOPES DE CASTRO
FISCAL	MARLENE GOMES PEREIRA

Art. 2º A designação dos servidores na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 208 de 01 de setembro de 2025

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

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

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor-Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 69301196

Portaria nº 51 de 19 de fevereiro de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111-A, da Lei Complementar nº 1.250, de 22 de agosto de 2024, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que os contratos celebrados devem ser executados fielmente pelas partes, em consonância as respectivas cláusulas, bem como 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 8.666/1993.

CONSIDERANDO os **Contrato nº CNT/1090/SEPAT/PGE/2023 (0043528364), Contrato nº581/PGE/2019 (0045838316), Contrato nº191/PGE/2019 (0045837202) e o Contrato nº 0666/PGE/2022 (0052520771)**, cujo objetos se referem, a locação, abastecimento e manutenção de veículos, para atender as necessidades da Secretaria de Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT.

CONSIDERANDO o Despacho 69265721nos autos 0064.000462/2026-20, o qual se solicita a substituição da fiscal suplente ANDREA FERREIRA DA SILVA pelo servidor **PAULO RAFAEL LOPES DE CASTRO**.

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem, sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes, junto aos contratos: Contrato nº CNT/1090/SEPAT/PGE/2023 (0043528364), Contrato nº581/PGE/2019 (0045838316), Contrato nº191/PGE/2019 (0045837202) e Contrato nº 0666/PGE/2022 (0052520771), como:

	GESTOR DO CONTRATO
Servidor	PAULO RAFAEL LOPES DE CASTRO
Servidor Suplente	LINDOMAR RIBEIRO DA SILVA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Gestor dos Contratos deverá, para tanto, controlar e inspecionar sistematicamente os objetos dos contratos, visando verificar se suas execuções obedecem às especificações estabelecidas, auxiliando na revisão das cláusulas contratuais, bem como o acompanhamento da qualidade econômica e minimização de riscos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O servidor suplente assumirá como Gestor dos Contratos, nas férias, afastamentos ou impedimentos do Gestor titular.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem, sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes, junto aos contratos: Contrato nº CNT/1090/SEPAT/PGE/2023 (0043528364), Contrato nº581/PGE/2019 (0045838316), Contrato nº191/PGE/2019 (0045837202) e Contrato nº 0666/PGE/2022 (0052520771), como:

	FISCAL DO CONTRATO
Servidor	ANTÔNIO RAFAEL NOGUEIRA DA SILVA
Servidora Suplente	JANIELLY RODRIGUES DE SOUZA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas/solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O servidor suplente assumirá como Fiscal dos Contratos, na férias, afastamentos ou impedimentos do Fiscal titular.

Art. 3º - A designação dos servidores na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

Art. 4º - O prazo de vigência das designações será estabelecido até o limite previsto em contrato ou nos demais aditivos celebrados.

Art. 5º - Revoga-se Portaria nº 12, de 12 de janeiro de 2026.

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

Dê ciência. Publique-se. Cumpra-se.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 69303783

Portaria nº 52 de 19 de fevereiro de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111-A, da Lei Complementar nº 1.250, de 22 de agosto de 2024, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade da designação do gestor e do fiscal relacionado a esta contratação, em conformidade com art. 28, § 1º e § 7º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 28. Compete ao órgão ou entidade responsável pela contratação adotar as providências necessárias à implementação de modelo de gestão e fiscalização dos contratos firmados de modo a viabilizar o adequado controle da execução.

§ 1º A gestão e fiscalização dos contratos será realizada por servidor público designado para a atribuição por meio de portaria emitida pela autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo vedada a designação para a atribuição de

servidor que integre ou esteja vinculado à unidade ou setor responsável pela elaboração de estimativa do valor da contratação ou pela realização do certame licitatório.

§ 7º A dispensa de formalização de instrumento de contrato não afasta a necessidade de designação de fiscalização, devendo ser observado o disposto no § 1º.

CONSIDERANDO o Despacho 0065973417, nos autos 0064.000391/2025-84, referente à celebração do Termo de contrato nº 689/2025/PGE-PA (0062597336), que versa sobre a contratação de empresa **GT4W CONSULTORIA E SERVIÇOS EM GEOPROCESSAMENTO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ n.º 13.323.695/0001-94, na prestação de serviços de desenvolvimento de software, visando à manutenção da padronização tecnológica, bem como da prestação de suporte técnico ao Sistema de Cadastro e Regularização Fundiária - SICARF.

CONSIDERANDO o Despacho 69265721 no processo 0064.000462/2026-20, o qual solicita a substituição do servidor gestor do contrato PEDRO SOUZA SANTIAGO pelo servidor IURI SILVA SOUZA.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor abaixo para atuar, sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes, os servidores abaixo relacionados para atuarem junto ao **TERMO DE CONTRATO nº 689/2025/PGE-PA**. (0062597336) firmado com a empresa **GT4W CONSULTORIA E SERVIÇOS EM GEOPROCESSAMENTO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ n.º 13.323.695/0001-94, nas seguintes funções:

Cargo	Servidor
GESTOR	IURI SILVA SOUZA
SUPLENTE	EZEQUIAS VIANA BERNARDO

Parágrafo Primeiro - O Gestor do Contrato deverá para tanto, controlar e inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com o objetivo de verificar se sua execução obedece às especificações estabelecidas, auxiliando na revisão das cláusulas contratuais, bem como com o acompanhamento da qualidade econômica e minimização de riscos.

Art. 2º - DESIGNAR as servidores abaixo para atuarem, sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes, os servidores abaixo relacionados para atuarem junto ao **TERMO DE CONTRATO nº 689/2025/PGE-PA**. (0062597336) firmado com a empresa **GT4W CONSULTORIA E SERVIÇOS EM GEOPROCESSAMENTO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ n.º 13.323.695/0001-94, nas seguintes funções:

Cargo	Servidora
FISCAL TÉCNICO	Carlos Alexandre Lourenço
FISCAL TÉCNICO	André Lucas Vieira
FISCAL TÉCNICO	Aramis de Mesquita Fernandes
FISCAL TÉCNICO	Efraim Marques de Souza Guimarães
FISCAL TÉCNICO	Matheus Vinícius Secundo de Andrade
FISCAL ADMINISTRATIVO	Tâmara Katiele Soares Oliveira
FISCAL ADMINISTRATIVO	Ilenon Reis Barroso Ribeiro

Parágrafo Primeiro - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas/solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

Art. 3º - A designação das servidoras na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 13 de 12 de janeiro de 2026

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

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

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor-Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 69304529

Portaria nº 53 de 19 de fevereiro de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111-A, da Lei Complementar nº 1.250, de 22 de agosto de 2024, altera,

acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o Contrato Nº 0810/SEPAT/PGE/2022 (0033601626), que versa sobre a 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, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT.

CONSIDERANDO o Despacho 69265721 dos autos 0064.000462/2026-20 no qual se solicita a substituição da servidora ANDREA FERREIRA DA SILVA responsável pela fiscalização da execução contratual da empresa vencedora.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora abaixo para atuar, sem prejuízo de suas atribuições legais, à luz das legislações vigentes, junto ao contrato com a empresa M. S. S. DA SILVA & CIA LTDA - ME, inscrita sob CNPJ/MF nº. 13.430.790/0001-97.

	GESTORA DO CONTRATO
SERVIDORA	REBECCA RALIANE DE OLIVEIRA SIQUEIRA

PARÁGRAFO ÚNICO - A Gestora do Contrato deverá, para tanto, controlar e inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com o objetivo de verificar se sua execução obedece às especificações estabelecidas, auxiliando na revisão das cláusulas contratuais, bem como com o acompanhamento da qualidade econômica e minimização de riscos.

Art. 2º - DESIGNAR a servidora abaixo para atuar, sem prejuízo de suas atribuições legais, à luz das legislações vigentes, junto ao contrato com a empresa M. S. S. DA SILVA & CIA LTDA - ME, inscrita sob CNPJ/MF nº. 13.430.790/0001-97.

	FISCAL DO CONTRATO
SERVIDOR	PAULO RAFAEL LOPES DE CASTRO
SERVIDORA SUPLENTE	JANIELLY RODRIGUES DE SOUZA

PARÁGRAFO ÚNICO - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas/solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

Art. 3º - A designação dos servidores na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

Art. 4º - O prazo de vigência das designações serão estabelecidas até o limite previsto em contrato ou nos demais aditivos celebrados.

Art. 5º - Revoga-se a Portaria nº 4 de 05 de janeiro de 2026.

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

Dê ciência. Publique-se. Cumpra-se.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo - SEPAT

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 69304962

HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0041.0078860/2017-29

Interessado: Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO

Assunto: Homologação da Prestação de Contas do Termo de Convênio nº 095/PGE-2019

Senhor Diretor Executivo

Submetemos a apreciação de Vossa Senhoria o processo nº 0041.0078860/2017-29, em favor da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO a prestação de contas do Termo de Convênio 095/PGE-2019, devidamente comprovada e auditada pelo Controle Interno da SEPAT, conforme Parecer nº 218/SEPAT-CI (id.0064731301)

Porto Velho, 27 de Janeiro de 2026.

Maria Auxiliadora Correa Bessa

Coordenadora Administrativa e Financeira-SEPAT-COOAF

HOMOLOGAÇÃO:

HOMOLOGO a presente prestação de contas do Termo de Convênio nº095/PGE-2019, em favor da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO, processo nº 0041.0078860/2017-29, devidamente comprovada e auditada pelo Controle Interno da SEPAT conforme Parecer nº 218/SEPAT-CI (id.0064731301)

Porto Velho, 27 de janeiro de 2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Decreto de 04 de abril de 2023 (ID 0037177120)

Por delegação: Portaria nº 124 de 02 de maio de 2023 (ID 0037849803)

Protocolo 69336553

Portaria de férias nº 3390 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 86/2022/SEPAT de 11/07/2022, publicada no DOE n.131, de 12/07/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/02/2026 a 03/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EZEQUIAS VIANA BERNARDO, GOV - Assessor VII - CDS-07 ***, matrícula *****860, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 03/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.**DAVI MACHADO DE ALENCAR**

DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54450

Portaria de férias nº 3391 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 86/2022/SEPAT de 11/07/2022, publicada no DOE n.131, de 12/07/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCOS VINICIUS DE FREITAS MORAIS, SEPAT - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula *****962, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.**DAVI MACHADO DE ALENCAR**

DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54451

Portaria de férias nº 3392 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 86/2022/SEPAT de 11/07/2022, publicada no DOE n.131, de 12/07/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/02/2026 a 11/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA IVI NATANE FIDELES TIMOTEO, SEPAT - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula *****614, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 11/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54452

Portaria de férias nº 3393 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 86/2022/SEPAT de 11/07/2022, publicada no DOE n.131, de 12/07/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/02/2026 a 27/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARLON BARROS NEVES, SEPAT - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula *****098, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(18/02/2026 a 27/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54453

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 274/2025/SEPAT-CI (0065963721), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis da Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: Edilson Machado Sena e Marcos Rodrigo Gomes da Silva, no valor total de R\$ 6.363,50(**seis mil trezentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos**.), referente a Concessão de Diárias.

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

DAVI MACHADO DE ALENCAR
ORDENADOR DE DESPESAS
Diretor Executivo

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

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 68962148

Portaria nº 54 de 23 de fevereiro de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111-A, da Lei Complementar nº 1.250, de 22 de agosto de 2024, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o Contrato nº 1551/2024/PGE-SUGESP (0057410269) dos autos 0042.001254/2025-15, cujo o objeto do contrato diz respeito ao fornecimento do novo sistema de gerenciamento de abastecimento de combustíveis para veículos oficiais, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária (SEPAT).

CONSIDERANDO o Despacho 69265721 dos autos 0064.000462/2026-20 no qual se solicita a substituição da gestora ANDREA FERREIRA DA SILVA, pelo servidor **PAULO RAFAEL LOPES DE CASTRO**.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem, sem prejuízo de suas atribuições legais, à luz das legislações vigentes, junto ao **Contrato nº 1551/2024/PGE-SUGESP (0057410269)**, como:

	GESTOR DO CONTRATO
Servidor	PAULO RAFAEL LOPES DE CASTRO
Servidor Suplente	JANIELLY RODRIGUES DE SOUZA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Gestor do Contrato deverá, para tanto, controlar e inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, visando verificar se suas execuções obedecem às especificações estabelecidas, auxiliando na revisão das cláusulas contratuais, bem como o acompanhamento da qualidade econômica e minimização de riscos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O servidor suplente assumirá como Gestor dos Contratos, nas férias, afastamentos ou impedimentos do Gestor titular.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo para atuarem, sem prejuízo de suas atribuições legais, à luz das legislações vigentes, junto ao **Contrato nº 1551/2024/PGE-SUGESP (0057410269)**, como:

	FISCAL DO CONTRATO
Servidor	LINDOMAR RIBEIRO DA SILVA
Servidor Suplente	ANTÔNIO RAFAEL NOGUEIRA DA SILVA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas/solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O servidor suplente assumirá como Fiscal do Contrato, nas férias, afastamentos ou impedimentos do Fiscal titular.

Art. 3º - A designação dos servidores na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

Art. 4º - O prazo de vigência das designações será estabelecido até o limite previsto em contrato ou nos demais aditivos celebrados.

Art. 5º - Revoga-se a Portaria nº 1 de 05 de janeiro de 2026.

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

Dê ciência. Publique-se. Cumpra-se.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 191 de 13 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS ADJUNTO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 42 c/c 41, I da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de envio de informações, por meio do *Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial*, a fim de comunicar ao Governo Federal, de forma unificada, sobre os dados dos Servidores do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o cronograma de implantação do eSocial, estabelecido na Portaria Conjunta SEPRT / RFB nº 71, de 29 de junho de 2021 (69283633), alterada posteriormente pela Portaria Conjunta MTP-RFB/ME nº 3, de 19 de abril de 2022;

CONSIDERANDO que através da Portaria nº 671 de 17 de julho de 2025 (69235999), foram designados servidores do Núcleo de Gestão de Pessoas - NGP como pontos focais desta Secretaria, para que possam realizar os procedimentos necessários referente aos dados que devem ser informados ao sistema eSocial;

CONSIDERANDO o objetivo de tornar o Sistema de Mensageria eSocial PRO o único sistema oficial do Poder Executivo do Estado de Rondônia responsável pelo envio das informações ao sistema eSocial Nacional;

CONSIDERANDO o Termo de Compromisso Solidário (69281698), por meio do qual a SEFIN assumiu, de forma solidária, as obrigações e responsabilidades relativas a conformidade do Estado no referido Sistema; e

CONSIDERANDO a existência de pendências cadastrais e funcionais nos sistemas Governa e e-Estado, cuja atualização não foi realizada de modo espontâneo no sistema de Atualização Cadastral;

RESOLVE

Art. 1º Determinar a regularização das informações cadastrais e funcionais dos servidores desta Secretaria, referente ao período de janeiro de 2019 até a presente data, abrangendo toda e qualquer modificação funcional ou financeira atrelada ao cargo ocupado, bem como dados relativos a dependentes registrados nos sistemas institucionais.

Art. 2º Determinar que as servidoras designadas no art. 1º da Portaria nº 671 de 17 de julho de 2025 (69235999), como ponto focal do Núcleo de Gestão de Pessoas da SEFIN, notifiquem os servidores cujos dados tenham sido apontados como incompletos pelo Sistema de Mensageria eSocial PRO, com o objetivo de solicitar informações, documentos comprobatórios e demais elementos necessários à atualização dos sistemas.

Art. 3º Para os fins de que trata o art. 2º desta Portaria, serão considerados canais oficiais de comunicação:

I - Microsoft Teams institucional;

II - *WhatsApp* institucional pertencente ao NGP;

III - e-mail institucional: esocial@sefin.ro.gov.br.

Parágrafo único. O e-mail esocial@sefin.ro.gov.br será o canal exclusivo para o recebimento de documentos comprobatórios.

Art. 4º O servidor notificado terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da ciência da notificação, para regularizar sua situação.

Art. 5º O Servidor que deixar de atender à Notificação de que trata o art. 2º desta Portaria ficará impedido de:

I - realizar atividade visando a acumulação de acervo e prêmio;

II - converter férias em pecúnia, em período superior ao do abono pecuniário de que trata o art. 113 da Lei Complementar nº 68/92; e

III - converter licença-prêmio em pecúnia, quando o servidor tiver adquirido apenas um período.

Art. 6º As informações e documentos solicitados serão utilizados exclusivamente para fins de regularização das obrigações legais relacionadas ao eSocial, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo assegurada a confidencialidade, o acesso restrito aos agentes públicos formalmente designados e a adoção de medidas de segurança para proteção dos dados pessoais.

Art. 7º Havendo alterações no layout dos documentos obrigatórios para envio ao eSocial e, caso o servidor seja novamente apontado pelo sistema como pendente de regularização, será emitida nova notificação para atendimento às pendências identificadas.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças Adjunto

SEFIN-RO

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 196 de 11 de fevereiro de 2026

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

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

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando a Portaria nº 1056 de 17 de setembro de 2025 (0064482047) do Processo Sei nº 0037.006645/2025-03;

Considerando o Requerimento (69072780) do Processo Sei nº 0037.001124/2026-32.

RESOLVE:

Art. 1º - Remarcar, a pedido, o gozo de férias regulamentares do servidor **TEN CEL QOPM *****000 ALEXSANDER DE MENEZES SOUZA COUTO**, lotado na Assessoria Técnica Institucional da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-ATI, de 11.02 a 02.03.2026 (20 dias), referente ao exercício de 2025, para os períodos de **01 a 20.12.2026 (20 dias)**;

Art. 2º - Considerar o Abono Pecuniário no período **01 a 10.02.2026 (10 dias)**;

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 69109862

Portaria nº 225 de 20 de fevereiro de 2026

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

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção I, Art. 41, Inciso I;

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 termos da Portaria nº 1417 de 22 de dezembro de 2025 (67730073) do Processo SEI nº 0037.000266/2025-00;

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar os termos da Portaria nº 1417 de 22 de dezembro de 2025 (67730073);

"Remarcar, a pedido, o gozo de férias regulamentares do **CEL QOPM *****001 PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**, lotado no Gabinete da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GAB, de 05 a 09.01.2026 (05 dias), referente ao exercício de 2024, para o período de **06 a 10.04.2026 (05 dias).**"

Art. 2º - Considerar o gozo de férias em 04 a 18.02.2025 (15 dias);

Art. 3º - Considerar o Abono Pecuniário no período de 24.02 a 05.03.2025 (10 dias);

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69339854

Portaria nº 219 de 20 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre Alteração de Receso Remunerado de Prestadora Voluntária de Serviços Administrativo - 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 Memorando nº 6/2026/PM-CRPIVDADM (69021589), a Manifestação (69215550), bem como a Portaria nº 1079 de 26 de setembro de 2025 (69304715), presente no Processo SEI nº 0037.005600/2025-11.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar, o gozo do recesso remunerado da Prestadora Voluntária de Serviços Administrativos - PVSA **JENNIFER JHULIANE DE JESUS RIQUE ZENI** matrícula *****568, do período de 08.06.2026 a 22.06.2026 para o período de **17.08.2026 a 31.08.2026**, de acordo com o artigo 8º, V da Lei nº 4.016 de 31 de Março de 2017.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69320214

Portaria nº 226 de 20 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 (0056880268), Despacho PC-NPAG (69109564) e Despacho SEGEP-NPSS (0067122678) do Processo nº 0019.003069/2025-52 ;

Considerando a Informação nº 67/2026/PGE-PCDS (68903806);

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 KELLY SANTANA DOMINGOS, Escrivã de Polícia Civil, matrícula nº *****600, lotada na Delegacia Especializada no Atendimento à Mulher de Ariquemes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 11 de dezembro de 2024.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69342014

Portaria nº 221 de 20 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre lotação 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 o Decreto (69230890) do Processo Sei nº 0005.003426/2025-31.

RESOLVE:

Art. 1º - Considerar lotação, a contar do efetivo exercício, em **20.02.2026**, a servidora **RAIMUNDA DE SOUZA BRITO, Assessora III, matrícula *****079** no Centro Integrado de Operações da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-CIOP.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 20.02.2026.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69333224

Portaria de férias nº 3398 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/11/2025 a 26/11/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PETERSON HENRIQUE NASCIMENTO LIMA, SESDEC - Assessor X - CDS-10 ***, matrícula *****014, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(17/11/2025 a 26/11/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54459

Portaria de férias nº 3399 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **BARBARA FERNANDES GERHARDT, SESDEC - Assessor VIII - CDS-08 ***, matrícula *****640, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(01/02/2025 a 10/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2025 a 01/05/2025) e (16/07/2025 a 25/07/2025)**, 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 (02/03/2026 a 11/03/2026) e (12/03/2026 a 21/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54460

Portaria de férias nº 3400 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **SABRINA HELENA DE LIMA SOUSA, SESDEC - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula *****772, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2026 a 28/02/2026) e (18/03/2026 a 27/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/02/2026 a 13/02/2026) e (18/03/2026 a 27/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

Helio Gomes Ferreira
Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54461

Portaria de férias nº 3401 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAHANY ALINE CORREA QUEIROZ**, SESDEC - Assessor XI - CDS-11 *, matrícula *****785, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(19/01/2026 a 02/02/2026) e (24/11/2026 a 08/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(29/01/2026 a 12/02/2026) e (24/11/2026 a 08/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

Helio Gomes Ferreira
Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54462

Portaria de férias nº 3402 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MOACYR BASTOS RIBEIRO FILHO**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****647, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(12/02/2026 a 21/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/07/2026 a 02/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

Helio Gomes Ferreira
Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54463

Portaria de férias nº 3403 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/01/2026 a 25/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MAXINALDO OJOPI DA COSTA, SESDEC - Assessor VI - CDS-06 ***, matrícula *****664, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/01/2026 a 25/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.**Helio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54464

Portaria de férias nº 3404 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCIANA GOUVEA SANCHES**, ASSESSOR II , matrícula *****511, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(11/06/2026 a 30/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/09/2026 a 20/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.**Helio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54465

Portaria de férias nº 3405 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **Leticya Gabrielle da Silva Noberto**, CGE - ASSESSOR IV - CDS-4 *, matrícula *****648, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(04/02/2026 a 23/02/2026) e (24/03/2026 a 02/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026) e (24/03/2026 a 02/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

Helio Gomes Ferreira
Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54466

Portaria de férias nº 3406 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JORDEANE BRITO PEREIRA DE SA**, SESDEC - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****111, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(01/03/2026 a 10/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/03/2026 a 30/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/04/2026 a 10/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/04/2026 a 30/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

Helio Gomes Ferreira
Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54467

Portaria de férias nº 3407 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JAQUELINE ANDRADE FREITAS**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****790, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, 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 **01/12/2026 a 10/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

Helio Gomes Ferreira
Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54468

Portaria de férias nº 3411 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAMILA CARDOSO GONCALVES**, SESDEC - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****581, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/03/2026 a 11/03/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/03/2026 a 20/03/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54472

Portaria de férias nº 3412 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BEATRIZ MARQUES ANDRADE LIRA**, CHEFE DE NUCLEO III , matrícula *****723, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(30/09/2026 a 09/10/2026)**, 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.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54473

Portaria de férias nº 3413 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AMANDA FEITOSA CAMINHA**, SESDEC - Assessor IX - CDS-09 *, matrícula *****269, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54474

Portaria de férias nº 3414 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AMANDA FEITOSA CAMINHA**, SESDEC - Assessor IX - CDS-09 *, matrícula *****269, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, originalmente marcadas para o **05/01/2026 a 14/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **05/01/2026 a 14/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/11/2026 a 12/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC54475

Portaria nº 220 de 20 de fevereiro de 2026

Designa Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos para acompanhamento e fiscalização da execução nos Termos de Contrato nº 960/2025/PGE-SESDEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e o art. 19 do Decreto Estadual nº 21.887, de 25 de abril de 2017, e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, especialmente os arts. 19 a 21, que dispõem sobre a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de designação formal de gestor e fiscais para acompanhamento e controle da execução contratual;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem na gestão e fiscalização do Termo de Contrato nº 960/2025/PGE-SESDEC, celebrado com a empresa PROMEGA BIOTECNOLOGIA DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.909.227/0001-70, cujo objeto é a aquisição de insumos para a plataforma de extração maxwell dos laboratórios da rede integrada de bancos de perfis genéticos (RIBPG), conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024.

§ 1º Ficam designado como Gestores do Contrato os servidores Gustavo Martins Barbosa, matrícula *****795, (Titular), e Rozivam Ribeiro Rodrigues, matrícula *****476, (Suplente), competindo-lhes:

I – gerir e acompanhar a execução do contrato administrativo, assegurando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

II – instruir os processos de alteração contratual, inclusive quanto a acréscimos, supressões, prorrogações, reajustes, repactuações e revisões, observados os limites legais, encaminhando-os à autoridade competente para decisão;

III - controlar os prazos de vigência do contrato, de execução do objeto e de suas etapas, recomendando, com antecedência mínima de 6 (seis) meses, quando cabível, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação contratual;

IV - prover os fiscais do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as ações relacionadas ao adimplemento do objeto;

V - analisar relatórios e comunicações dos fiscais, adotando as providências administrativas necessárias;

VI - comunicar à autoridade competente irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a aplicação de sanções administrativas;

VII - adotar medidas preparatórias para a aplicação de sanções e para a rescisão contratual, observado o devido processo legal;

VIII - controlar as garantias contratuais, inclusive quanto à vigência, valor e eventual liberação;

IX - receber as notas fiscais devidamente atestadas pelos fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento, mantendo controle atualizado dos pagamentos realizados;

X - documentar nos autos do processo administrativo todos os fatos relevantes à execução contratual;

XI - registrar e manter atualizadas as informações do contrato nos sistemas oficiais, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

XII - acompanhar situações supervenientes que possam impactar os preços contratados, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XIII - elaborar o relatório final de gestão contratual;

XIV - realizar o recebimento definitivo do objeto contratual, mediante termo circunstanciado;

XV - promover o encerramento administrativo do contrato.

§ 2º Ficam designados como Fiscais Técnicos do referido contrato os seguintes servidores, responsáveis pelo acompanhamento da execução do objeto em seus respectivos locais de instalação:

ÓRGÃO	FISCAL TÉCNICO	MATRÍCULA
POLITEC	RAMON NASCIMENTO DE MIRANDA - Titular	*****542
	CAROLINA MATIAS DINIZ - Suplente	*****451

§ 3º Compete aos Fiscais Técnico, no âmbito de suas respectivas unidades de atuação, na qualidade de fiscais técnicos do contrato, sem prejuízo das atribuições do Gestor do Contrato:

I - conhecer integralmente o Termo de Contrato e seus anexos, especialmente o Termo de Referência ou Projeto Básico, bem como as especificações técnicas do objeto;

II - acompanhar e fiscalizar tecnicamente a execução do objeto contratual, verificando a conformidade do fornecimento com as especificações pactuadas, quanto à qualidade, quantidade, prazos e condições técnicas;

III - realizar inspeções, conferências e verificações técnicas nos locais de entrega, instalação ou utilização dos bens, quando aplicável;

IV - registrar, de forma circunstanciada e documentalmente comprovada, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, inclusive por meio de relatórios técnicos, registros fotográficos, listas de verificação ou sistemas oficiais;

V - apontar e comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, defeitos ou desconformidades técnicas, fixando prazo para saneamento, sempre com ciência do Gestor do Contrato;

VI - comunicar tempestivamente ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades, riscos, atrasos ou descumprimentos contratuais que extrapolem sua esfera de atuação ou que não tenham sido sanados no prazo estabelecido;

VII - recusar tecnicamente o recebimento provisório de bens ou serviços em desacordo com as especificações contratuais, mediante fundamentação técnica expressa;

VIII - realizar o recebimento provisório do objeto contratual, quando constatada a conformidade técnica com as exigências contratuais, mediante termo circunstanciado;

IX - conferir as notas fiscais e demais documentos apresentados para pagamento, exclusivamente quanto à correspondência técnica entre o objeto efetivamente executado e o que foi faturado;

X - emitir relatórios técnicos circunstanciados, sempre que solicitado ou quando necessário, para subsidiar o Gestor do Contrato quanto à adoção de providências administrativas, inclusive relativas a alterações, prorrogações, sanções ou encerramento contratual;

XI - prestar apoio técnico ao Gestor do Contrato, fornecendo informações, registros e manifestações técnicas necessárias à adequada gestão da execução contratual;

XII – atuar com diligência, imparcialidade e observância dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, respondendo apenas nos casos de dolo, omissão ou negligência, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 2º A fiscalização deverá ser realizada por meio de mecanismos transparentes, seguros e rastreáveis, com adequada evidenciação documental das atividades desenvolvidas, inclusive mediante relatórios, registros fotográficos e listas de verificação, quando necessários.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69332629

Portaria nº 229 de 20 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 (0052974899), Despacho PC-NPAG (69111121) e Despacho SEGE-PPSS (0065613651) do Processo nº 0019.032673/2024-13 ;

Considerando a Informação nº 68/2026/PGE-PCDS (68906958);

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), o servidor RAFAEL JOSÉ DE FREITAS SILVA, Datiloscopista Policial, Matrícula *****602, lotado no Posto de Identificação de Vilhena.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 22 de julho de 2024.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69345372

Portaria nº 230 de 20 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 (0057972969), Despacho PC-NPAG (69111475) e Despacho SEGE-PPSS (0066507266) do Processo nº 0019.007049/2025-51 ;

Considerando a Informação nº 73/2026/PGE-PCDS (68956843);

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 ALINE TIANE FLORÊNCIO SILVA, escrivã de polícia civil, matrícula nº *****473, lotada na 1ª Delegacia de Repressão ao Crime Organizado - Cartório.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 28 de fevereiro de 2025.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69351601

Portaria nº 223 de 20 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre lotação 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 o Decreto 113380/2026 (69089423) do Processo Sei nº 0005.000291/2026-33.

RESOLVE:

Art. 1º - Considerar lotação, a contar do efetivo exercício, em **19.02.2026**, a servidora **ISABELLA SALVATORE RIBEIRO, Assessora VI, matrícula *****088** no Gabinete da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GAB.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 19.02.2026.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69338566

Portaria nº 227 de 20 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre lotação 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 o Decreto 113332/2026 (68982622) do Processo Sei nº 0005.000274/2026-04.

RESOLVE:

Art. 1º - Considerar lotação, a contar do efetivo exercício, em **11.02.2026**, o servidor **WILLIAN COLLINS DE LUCENA AZEVEDO, Assessora IV, matrícula *****086** no Centro Integrado de Operações da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-CIOP.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 11.02.2026.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 69342774

Portaria nº 228 de 20 de fevereiro de 2026

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

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

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando a Portaria nº 1400 de 16 de dezembro de 2025 (67506791) do Processo Sei nº 0037.008633/2025-13;

Considerando o Requerimento (69330915) Processo Sei nº 0037.008633/2025-13.

RESOLVE:

Art. 1º - Remarcar, a pedido, o gozo de férias regulamentares do **CB QPPM *****164 GIDERSON BARROS FERREIRA**, lotado no Núcleo de Operações Aéreas da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-NOA, do período de 10 a 29.02.2026 (20 dias), referente ao exercício de 2024, para o período de **23.02 a 14.03.2026 (20 dias)**;

Art. 2º - Considerar o Abono Pecuniário no período de 01 a 10.12.2025 (10 dias);

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 69345209

POLÍCIA MILITAR - PM

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR III, 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 56/2026 69072340, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69072387) e o Demonstrativo de Resultado 69355352, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA CNPJ 61.944.265/0001-32	Impressora multifuncional a laser monocromática, com funções integradas de impressão, cópia e digitalização, equipada com alimentação automática de documentos (ADF) com capacidade mínima de 70 folhas e suporte a impressão, cópia e digitalização duplex automática (frente e verso). Capaz de imprimir no mínimo 48 páginas por minuto em A4, com resolução de impressão de até 1200 x 1200 dpi e tempo de primeira página inferior a 7 segundos. Possui bandeja de entrada com capacidade mínima de 250 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas, saída para 150 folhas, suportando formatos A4, A5, A6, Carta, Ofício e gramaturas de 60 a 230 g/m². Oferece digitalização de alta resolução (até 1200 x 1200 dpi no vidro e 600 x 600 dpi via ADF), com suporte a formatos PDF, TIFF e JPEG, recursos de eliminação de páginas em branco e perfis configuráveis. Conectividade via Ethernet Gigabit e USB 2.0, compatível com impressão móvel (AirPrint, Mopria ou similar). Equipamento deve incluir memória mínima de 512 MB, processador adequado para multitarefas, cartucho de toner inicial com rendimento mínimo de 18.000 páginas, possibilidade de reposição com toner de maior rendimento, painel de controle touchscreen colorido, suporte a segurança de documentos e integração com sistemas de autenticação de usuários. Ciclo de trabalho mensal máximo de até 90.000 páginas, recomendado para até 5.000 páginas mensais, dimensões e peso compatíveis com instalação em ambiente de escritório, temperatura operacional de 10 °C a 32 °C. Fornecimento deve incluir equipamento novo, lacrado, com todos os acessórios, cabos, guias de instalação e garantia mínima de 12 meses.	R\$ 9.980,00
Valor Total			R\$9.980,00

Leanderson Couto de Jesus

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres
CTPM III - Ariquemes/RO

Protocolo 69357222

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX
CONTRATADA: Contratada Fábio Alves da Silva LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 05.647.523/0001-48
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios para a confecção da merenda dos alunos (produtos perecíveis e não perecíveis).
VALOR: R\$ 27.378,55 (vinte e sete mil, trezentos e setenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e cinco) dias.
DATA DA ASSINATURA: 20/02/2026
ASSINAM: Michelly da Silva Mendes e Fábio Alves da Silva

Protocolo 69250750

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO N-PROAFI 2025****PROCESSO SEI Nº 0021.010471/2026-25**Objeto: **Aquisição de material de consumo (material educativo e esportivo)**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 à 27/02/2026**

O **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III**, C.N.P.J nº 84.722.669/0001-87, localizado na Rua Paranaíba, nº 4678 – Bairro: Jardim Nova Republica CEP: 76.876-336/ Município de Ariquemes-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao programa **PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **Aquisição de material de consumo (material 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 à 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico ctmpmcontas@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Castelo Branco, nº 4678– Bairro: Jardim Nova Republica CEP: 76.876-336/ Município de Ariquemes-RO,, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Aquisição de material de consumo (material educativo e esportivo)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente 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 **24/02/2026 à 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 link: [FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS](#)

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 69354875

Portaria nº 1386 de 20 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça PM RR do Estado Efetivo do CTPM XIII

O COMANDANTE DO COLÉGIO TIRADENTES DE POLÍCIA MILITAR UNIDADE XIII EM JARU - CTPM XIII, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso I e IV, parágrafo 3.º do Art. 6.º da Resolução n.º 098/SS LEG/PM-1, de 18 de dezembro de 1997, combinado com Inciso III e VI do parágrafo 2.º do Art. 5.º, do Decreto n.º 8.134, de 18 de dezembro de 1997.

Considerando o Decreto nº 31.193, de 12 de janeiro de 2026 (0065695660) e o Ofício nº 3416/2026/PM-CP4 (68232771), que dispõe sobre dispensa, *ex officio*, da convocação para o serviço ativo em caráter transitório, os Policiais Militares integrantes do Corpo de Voluntários de Militares do Estado da Reserva Remunerada, a contar de 8 de junho de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º. Excluir, Dispensar e desligar do Efetivo do CTPM XIII, **Os Militares Relacionados no Art. 2º**, por ter sido dispensado do serviço ativo em caráter transitório, os Policiais Militares integrantes do Corpo de Voluntários de Militares do Estado da Reserva Remunerada, a contar de 8 de junho de 2025 em razão do final de contrato.

Art. 2º. Ficam dispensados da convocação para o serviço ativo, *ex officio*, em caráter transitório, os Policiais Militares integrantes do Corpo Voluntário de Militares do Estado da Reserva Remunerada, abaixo relacionados, a contar de 8 de junho de 2025, de acordo com o art. 9º, *caput*, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 1.053, de 22 de fevereiro de 2002, que “Cria o Corpo Voluntário de Militares do Estado da Reserva Remunerada e dispõe sobre a convocação dos inscritos para serviço ativo em caráter transitório, na forma prevista no artigo 9º do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982.”, convocados por meio do Decreto nº 26.114, de 7 de junho de 2021, e prorrogados por meio do Decreto nº 30.522, de 5 de agosto de 2025:

I - no município de Jaru:

- a) Segundo-Sargento Policial Militar, matrícula *****637, APARECIDO DE OLIVEIRA DOMINGUES;
- b) Segundo-Sargento Policial Militar, matrícula *****877, EDINALDO OLIVEIRA DOS SANTOS;
- c) Terceiro-Sargento Policial Militar, matrícula *****371, SERGIO PIRES DA SILVA;
- d) Terceiro-Sargento Policial Militar, matrícula *****955, VALMI JOSÉ ROCHA; e
- e) Terceiro-Sargento Policial Militar, matrícula *****082, ERIVANILSON DANTAS DA SILVA;

Art. 3º - Publicar a presente Portaria em Boletim Interno do CTPM XIII e demais providências necessárias.

ELIESER DIAS DE OLIVEIRA - 2º TEN QOAPM

Comandante do CTPM XIII

Protocolo 69361436

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2026

PROCESSO SEI Nº 0021.036645/2025-07

Objeto: MATERIAL EDUCATIVO ESPORTIVO.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 A 26/02/2026.**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM XI, C.N.P.J nº 01.700.027/0001-50 localizado na Rua Nereu Ramos, Nº4581, Bairro Redondo Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76.954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **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 **23/02/2026 A 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmxi@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Nereu Ramos, Nº4581, Bairro Redondo Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76.954-000, 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 contratação de **Material Educativo Esportivo, considerando o menor preço por item e considerando a qualidade do item cotado de acordo com a descrição exigida na pesquisa (ID. 69101933).**

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 ctpmxi@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 ctpmxi@seduc.ro.gov.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 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 Programa PROAFI Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão apresentar juntamente com a nota fiscal a TRT (Termo de Responsabilidade Técnica), quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

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

8.4 - Caso a unidade executora 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.

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

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

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

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

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

8.10 - 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. (ID 69101933).

Alta Floresta D'Oeste, 23 de fevereiro de 2026.

Jaqueline Alves da Silva Royer

Presidente da Comissão de Contratação

VANDREY **MARCOS** FRÁ - **TC PM**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69382120

AVISO

CONSELHO ESCOLAR TIRADENTES VIII

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 25/2025-2026

PROCESSO SEI Nº 0021.048890/2025-59

Objeto: **Material de Consumo - Material de expediente.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/02/2026** à **26/02/2026**, das 07:00 as 13:30, seja físico ou por e-mail. **NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 13:30 DO DIA 26/02/2026.**

O Conselho Escolar Tiradentes VIII, C.N.P.J nº 00.710.795/0001-21, localizado na Avenida Cecília Meireles, nº 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura- RO- Cep: 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em 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: **ctpm8financeiro@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Cecília Meireles, nº 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura/RO até **13h:30min**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em Material de expediente, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VIII**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpm8financeiro@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 ctpm8financeiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/02/2026 à 26/02/2026 até 13h:30min**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, dentro do prazo de **23/02/2026 à 26/02/2026 até 13h:30min**, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Tiradentes VIII, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, data e assinatura do sistema.

GLEITON GUIMARÃES ALVES

Presidente da Comissão de Contratação

MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM

Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 69175472

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026-PROAFI

PROCESSO SEI Nº 0021.005753/2026-19

Objeto: **Aquisição de material de consumo (material educativo e esportivo)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/02/2026 á 26/02/2026**

O **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar IV**, C.N.P.J nº 22.859.417/0001-47, localizado na Rua Castelo Branco, nº 1523 - Bairro: Nova Brasília CEP: 76.908-340/ Município de Ji-Paraná-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao programa **PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **Aquisição de material de consumo (material 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 á 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Castelo Branco, nº 1523 - Bairro: Nova Brasília CEP: 76.908-340/ Município de Ji-Paraná-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Aquisição de material de consumo (material educativo e esportivo)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail 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 **24/02/2026 á 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 Colégio Tiradentes da Polícia Militar IV**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68993144)

Ji-Paraná/RO, 20 de fevereiro de 2026.

Eleonora Endlich Teixeira

Presidente da Comissão de Contratação

Francinei Batista Do Vale

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68993161

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR III

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO 69386547

PROCESSO SEI Nº 0021.062653/2025-09

Objeto: **MANUTENÇÃO CORRETIVA EM FREEZERS HORIZONTAIS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, CNPJ nº 84.722.669/0001-87, localizado na Rua Paranaíba, Jardim Nova República, nº 4678, 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 o procedimento simplificado, do tipo **menor preço**, para a contratação

de empresa especializada para **prestação de serviços de manutenção corretiva em freezers horizontais**, referente aos recursos repassados pelo programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Unidade Executora e demais normas aplicáveis, observados os Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para participação dos interessados, ficará disponível para conhecimento público, devendo as propostas e documentos serem enviados no período de **24/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **ctmpmpcontas@gmail.com** ou entregues diretamente à Unidade Executora no endereço acima indicado.

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **contratação de empresa especializada para execução, sob demanda e por preço unitário, de serviços de diagnóstico técnico e manutenção corretiva em freezers horizontais pertencentes ao CTPM-III - Ariquemes**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) dos fornecedores participantes deverá ser compatível com a prestação de serviços de manutenção de equipamentos de refrigeração, conforme cadastro no CNPJ, sendo verificado junto ao site da Receita Federal.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 ctmpmcontas@gmail.com, 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 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 somente ocorrerão após a conclusão dos serviços executados em cada equipamento, mediante emissão de nota fiscal, relatório técnico detalhado e aceite da Comissão de Recebimento.

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 verificar o restabelecimento do funcionamento dos freezers e atestar o cumprimento das obrigações contratuais, 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 (69396277) link: [FORMULÁRIO](#)

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	Diagnóstico técnico com emissão de laudo circunstanciado, indicando defeito, necessidade de peças e orçamento detalhado. (Freezer horizontal). -Marca Philco, modelo Pfz 330B, tombamento 1425045 -Marca Philco, modelo Pfz 330B, tombamento 1425046 -Marca Esmaltec, modelo Efz 350, tombamento 1357116 -Marca Esmaltec, modelo Efz 350, tombamento 1357117	un	04		
02	Manutenção corretiva completa em freezer horizontal, incluindo desmontagem, reparos no sistema elétrico e de refrigeração, soldagem, testes de estanqueidade, ajustes e reinstalação. -Marca Philco, modelo Pfz 330B, tombamento 1425045 -Marca Philco, modelo Pfz 330B, tombamento 1425046 -Marca Esmaltec, modelo Efz 350, tombamento 1357116 -Marca Esmaltec, modelo Efz 350, tombamento 1357117	un	04		
03	Ajuste e regulagem de portas/tampa, dobradiças e fechos, incluindo alinhamento e verificação de vedação. (Freezer horizontal). -Marca Philco, modelo pfz 330B, tombamento 1425045 -Marca Philco, modelo pfz 330B, tombamento 1425046 -Marca Esmaltec, modelo Efz 350, tombamento 1357116 -Marca Esmaltec, modelo Efz 350, tombamento 1357117	un	04		
04	Teste de funcionamento, estabilização de temperatura (-18°C a -22°C) e emissão de relatório técnico final. -Marca Philco, modelo Pfz 330B, tombamento 1425045 -Marca Philco, modelo Pfz 330B, tombamento 1425046 -Marca Esmaltec, modelo Efz 350, tombamento 1357116 -Marca Esmaltec, modelo Efz 350, tombamento 1357117	un	04		

Thyago Vinicius Marques Oliveira - 3° SGT QPPM

Prestador de Contas CTPM III

Presidente da Comissão de Contratação

Leanderson Couto de Jesus

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do CTPM III

Protocolo 69396734

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 97/2026 PROCESSO SEI Nº 0021.039745/2025-87

Objeto: **Materiais Educativos e esportivos, Parcela Extra.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 25/02/2026.

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, C.N.P.J nº 63.790.166/0001-79 localizado na Rua dos Suruís, Nº 3.500, Bairro Teixeira - Cacoal/RO - CEP 76965-620, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de: **Materiais Educativos e esportivos, Parcela Extra**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do

Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua dos Suruís, Nº 3.500, Bairro Teixeira - Cacoal/RO - CEP 76965-620, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa aAquisição de: **Materiais Educativos e esportivos, Parcela Extra**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

Pesquisa de Preços/Proposta
Proponente:
CNPJ/CPF:

Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/Estado:			CEP:		
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA	UND	18		
02	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.	UND	12		
03	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	15		
04	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno	UND	09		
05	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	UND	10		
06	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.	UND	10		
07	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	UND	04		
08	RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm.	UND	20		
09	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.	UND	10		

10	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	UND	01		
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	UND	24		
12	MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura.	UND	24		
13	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M	UND	40		
14	CONJUNTO CAMISETA REGATA E SHORTS MASCULINO DE ATLETISMO tecido dry confort skin profissional cor azul celeste com detalhe lateral de roxo e gola e alça viés amarelo, na costa bandeira de Rondônia e instituições preto com sombra amarelo, Logomarca das Instituições CTPM IX. Tamanho Médio.	UND	06		
15	CONJUNTO CAMISETA REGATA E SHORTS MASCULINO DE ATLETISMO tecido dry confort skin profissional cor azul celeste com detalhe lateral de roxo e gola e alça viés amarelo, na costa bandeira de Rondônia e instituições preto com sombra amarelo, Logomarca das Instituições CTPM IX. Tamanho Pequeno.	UND	06		
16	CAMISETA REGATA E SHORTS (CONJUNTO) PARA O VÔLEI DE PRAIA MASCULINO dry confort skin profissional. No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições CTPM IX. Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8. Tamanho Médio.	UND	04		
17	CAMISETA REGATA E SHORTS (CONJUNTO) PARA O VÔLEI DE PRAIA MASCULINO dry confort skin profissional. No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições CTPM IX. Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8. Tamanho Pequeno.	UND	04		
18	KIMONO KARATE, NA COR BRANCA, COMPOSTO DE JAQUETA, CALÇA E FAIXA BRANCA confeccionada em tecido lona k10 100% algodão, com gramatura mínima 460 g/m ² , corte europeu (mangas e calças mais longas, ideal para KATA). Jaqueta com viés de 18 mm na cor branca em todo acabamento. Gola (lapela) dupla de 05 (cinco) costuras confeccionada em tecido composto de fios de nylon dispostos de maneira quadriculada (Ripstop ou tecido militar), calça com elástico de 35 mm e cordão, acabamento de barra com viés 18 mm branco. Fechamento com reforço para resistência e saqueira para abertura de pernas. Faixa confeccionada no mesmo tecido forrado e dublado, cor branca, pré- encolhido. Homologad o pela Confederação Brasileira de Karatê - CBK ou entidade superior vinculada a mesma. Inclusão da logomarca do órgão solicitante com impressão por processo de quadricromia - silkscreen ou transfer, estampado nas costas (tamanho da logomarca 15 x 15 cm) TAMANHO A1 - até 1,70 m.	UND	06		

19	KIMONO KARATE, NA COR BRANCA, COMPOSTO DE JAQUETA, CALÇA E FAIXA BRANCA confeccionada em tecido lona k10 100% algodão, com gramatura mínima 460 g/m², corte europeu (mangas e calças mais longas, ideal para KATA). Jaqueta com viés de 18 mm na cor branca em todo acabamento. Gola (lapela) dupla de 05 (cinco) costuras confeccionada em tecido composto de fios de nylon dispostos de maneira quadriculada (Ripstop ou tecido militar), calça com elástico de 35 mm e cordão, acabamento de barra com viés 18 mm branco. Fechamento com reforço para resistência e saqueira para abertura de pernas. Faixa confeccionada no mesmo tecido forrado e dublado, cor branca, pré- encolhido. Homologado pela Confederação Brasileira de Karatê - CBK ou entidade superior vinculada a mesma. Inclusão da logomarca do órgão solicitante com impressão por processo de quadricromia - silkscreen ou transfer, estampado nas costas (tamanho da logomarca 15 x 15 cm) TAMANHO A2 - até 1,80 m.	UND	04		
20	KIMONO KARATE, NA COR BRANCA, COMPOSTO DE JAQUETA, CALÇA E FAIXA BRANCA confeccionada em tecido lona k10 100% algodão, com gramatura mínima 460 g/m², corte europeu (mangas e calças mais longas, ideal para KATA). Jaqueta com viés de 18 mm na cor branca em todo acabamento. Gola (lapela) dupla de 05 (cinco) costuras confeccionada em tecido composto de fios de nylon dispostos de maneira quadriculada (Ripstop ou tecido militar), calça com elástico de 35 mm e cordão, acabamento de barra com viés 18 mm branco. Fechamento com reforço para resistência e saqueira para abertura de pernas. Faixa confeccionada no mesmo tecido forrado e dublado, cor branca, pré- encolhido. Homologado pela Confederação Brasileira de Karatê - CBK ou entidade superior vinculada a mesma. Inclusão da logomarca do órgão solicitante com impressão por processo de quadricromia - silkscreen ou transfer, estampado nas costas (tamanho da logomarca 15 x 15 cm) TAMANHO A3 - até 1,90 m.	UND	02		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE PAGAMENTO: 05 (cinco) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA:03 meses

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 23 de fevereiro de 2026.

PAULO MARCOS CANDIDO MENDES

Presidente da Comissão de Contratação

ROSIANA MARIA DA ROSA - 1º TEN QOAPM

Diretora Geral do CTPM IX

Portaria nº 9112 de 06 de novembro de 2024 (0054506319)

Protocolo 69399171

AVISO

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

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 99/2026

PROCESSO SEI Nº 0021.039745/2025-87

Objeto: Manutenção de Centrais de Ar Condicionado.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 25/02/2026.

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, C.N.P.J nº 63.790.166/0001-79 localizado na Rua dos Suruí, Nº 3.500, Bairro Teixeira - Cacoal/RO - CEP 76965-620, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de: **Manutenção de Centrais de Ar Condicionado**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/02/2026 a 25/02/2026, pelo endereço eletrônico ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua dos Suruí, Nº 3.500, Bairro Teixeira - Cacoal/RO - CEP 76965-620, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de: **Manutenção de Centrais de Ar Condicionado**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o

fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços/Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/Estado:				CEP:	
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01	MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUs: TROCAR O CABO DA PLACA RECEPTORA (NÃO ESTÁ RESPONDENDO NO CONTROLE) TOMBAMENTO 574.558, SALA Nº 11.	UND	01		
02	MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUs: TROCAR O MOTOR FLAP, TOMBAMENTO 574.615, SALA 11.	UND	01		
03	MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUs: TROCAR A PLACA DA CONDENSADORA, TOMBAMENTO 31204520, SALA Nº 12.	UND	01		
04	MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUs: TROCAR A PLACA DA EVAPORADORA, TOMBAMENTO 31204520, SALA Nº 12.	UND	01		
05	MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUs: TROCAR A PLACA DA EVAPORADORA (NÃO ESTÁ DANDO PARTIDA), TOMBAMENTO 31204522, SALA 14.	UND	01		
06	MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUs: FAZER RECARGA DE GÁS REFRIGERANTE DA CONDENSADORA, FAZER REPARO ELÉTRICO NA CENTRAL DE AR, TOMBAMENTO 511.248, SALA DOS PROFESSORES.	UND	01		
07	MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 36.000 BTUs: FAZER RECARGA DE GÁS REFRIGERANTE DA CONDENSADORA, TOMBAMENTO 030.552.679, BIBLIOTECA.	UND	01		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE PAGAMENTO: 05 (cinco) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 03 meses

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 23 de fevereiro de 2026.

PAULO MARCOS CANDIDO MENDES
Presidente da Comissão de Contratação
ROSIANA MARIA DA **ROSA** - 1º TEN QOAPM
Diretora Geral do CTPM IX

Portaria nº 9112 de 06 de novembro de 2024 (0054506319)

Protocolo 69408503

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 218 de 20 de fevereiro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar da COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II - UNIDADE I, CNPJ nº 00.670.375/0001-69, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Estadual de Alimentação Escolar (PEALE), com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I - Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Fabricio Lara Flores Rodrigues

Membro: Carlos Alberto Pivetta de Lima

Membro: Inês Queiroz

II - Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: João Ricardo Vieira de Oliveira

Membro: Laurilene de Jesus Soares Pimenta

Membro: Marlene Batista de Souza

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

Moacyr de Paula Júnior - Ten Cel-BM

Presidente do Conselho Escolar

COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II - UNIDADE I

Protocolo 69332944

Portaria nº 229 de 21 de fevereiro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar da COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II - UNIDADE I, CNPJ nº 00.670.375/0001-69, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I - Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Fabrício Lara Flores Rodrigues

Membro: Carlos Alberto Pivetta de Lima

Membro: Inês Queiroz

II - Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: João Ricardo Vieira de Oliveira

Membro: Laurilene de Jesus Soares Pimenta

Membro: Marlene Batista de Souza

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

Moacyr de Paula Júnior - Ten Cel-BM

Presidente do Conselho Escolar

COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II - UNIDADE I

AVISO
DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº 0004.005372/2025-59

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23.02.2026 a 27.02.2026

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

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23.02.2026 a 27.02.2026 até as 18:00 horas, pelo endereço eletrônico colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Alexandre Guimarães, nº 3862, Bairro: Nova Porto Velho, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

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

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23.02.2026 a 27.02.2026 até as 18:00 horas- *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 Colégio Militar Dom Pedro II, unidade I, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 21 de Fevereiro de 2026.

Moacyr de Paula Júnior - Ten Cel-BM

Presidente do Conselho Escolar

Fabício Lara Flores Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69249536

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II, UNIDADE I

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0004.005372/2025-59

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23.02.2026 a 27.02.2026

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

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23.02.2026 a 27.02.2026 até as 18:00 horas, pelo endereço eletrônico colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Alexandre Guimarães, nº 3862, Bairro: Nova Porto Velho, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

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

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 0060026589** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23.02.2026 a 27.02.2026 até as 18:00 horas- *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo**,

em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

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

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Colégio Militar Dom Pedro II, unidade I, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Alimentação Escolar - PEALE, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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, 21 de fevereiro de 2026

Moacyr de Paula Júnior - Ten Cel-BM

Presidente do Conselho Escolar

Fabício Lara Flores Rodrigues **Andreana Helena Torres Ferreira**

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69249555

TERMO DE RECONHECIMENTO

PROCESSO PRINCIPAL	0004.426454/2019-95
PROCESSO RECONHECIMENTO DE DESPESA DO EXERCÍCIO ANTERIOR	0004.001197/2025-21
VALOR	R\$ 34.166,67 (trinta e quatro mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)
INTERESSADO	AEROMOT-AERONAVES E MOTORES S.A, CNPJ/MF n.º 692.833.110/0001-52
OBJETO:	Contrato n.º 508/PGE-2019 (0056932161) Natureza de despesa: 33.90.92.30 - PA: 15.004.06.122.2103.2087
ASSUNTO:	Termo de Reconhecimento de Despesa do Exercício Anterior relativo a serviços de Apoio Técnico Operacional da aeronave PT-HMW, no valor de 34.166,67 (trinta e quatro mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) , e fora devidamente certificada por servidores autorizados, os quais atestaram os serviços avençados com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo 1 0056932164 e Relatório de Fiscalização 0056932163, Conforme Cláusulas do Contrato n.º 508/PGE-2019 0056932161.

Considerando a Justificativa 0056932165 acostada nos autos, pelo presente instrumento, nos termos do artigo 1º do Decreto Estadual n.º 5.459, de 11 de fevereiro de 1992, RECONHEÇO E HOMOLOGO A DESPESA em favor da **Empresa AEROMOT-AERONAVES E MOTORES S.A, inscrita sob o CNPJ/MF n.º 692.833.110/0001-52**, relativo

a serviços de Apoio Técnico Operacional da aeronave PT-HMW, no valor de **34.166,67 (trinta e quatro mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, e fora devidamente certificada por servidores autorizados, os quais atestaram os serviços avançados com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo 1 0056932164 e Relatório de Fiscalização 0056932163, obedecendo o contido na Portaria Nomeação de Fiscal de Contrato (0056354226) e Portaria Comissão de Recebimento (0056354230), Conforme Cláusulas do Contrato n.º 508/PGE-2019 (0056352899).

Porto Velho/RO, data e hora eletrônica.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
Ordenador de Despesas

Protocolo 0060637086

Portaria nº 165 de 04 de fevereiro de 2026
Dispõe sobre Afastamento Temporário de Praça BM e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da Lei n. 2204 de 18 de dezembro 2009,
Considerando a Decisão Judicial proferida nos autos do Processo nº 7004226-29.2026.8.22.0001, sobre o requerimento do SD BMT RE ***99-8 **FÁBIO FREITAS DA SILVA**, datado de 30 de janeiro de 2026, onde requer agregação para Participação em Curso de Formação de Investigador da Polícia Civil no estado do Mato Grosso do Sul.

R E S O L V E:

- Art. 1º** Conceder afastamento temporário, ao SD BMT RE ***99-8 **FÁBIO FREITAS DA SILVA**, do Quadro de Praças Bombeiro Militar Temporário do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, para frequentar o Curso de Formação da Polícia Civil no estado do Mato Grosso do Sul, no período de 20 de Janeiro de 2026 com a previsão de 115 dias, e término para 15 de maio de 2026, com posterior publicação dos resultados no dia 25 de maio de 2026.
- Art. 2º** Agregá-lo ao Quadro de Praças combatentes Bombeiro Militar Temporário (QPBMT).
- Art. 3º** Passá-lo a condição de adido ao 1ºSGBM/6º GBM, para fins de controle e escrituração de alteração, enquanto permanecer nesta situação.
- Art. 4º** Determinar aos setores competentes, adoção das medidas subsequentes e a publicação da presente Portaria.
- Art. 5º** Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 20 de janeiro de 2026.
- Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM
Comandante-Geral do CBMRO

Protocolo 68855442

Portaria nº 234 de 23 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a concessão de suprimento de fundos em base mensal, em regime de adiantamento, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 47º, §1º, da Lei Complementar nº 224 de 04 de abril de 2000 c/c artigo 89º, §1º, da Lei Complementar 827 de 15 de julho de 2015, artigo 8º da Lei 872 de 28 de dezembro de 1999 e artigo 1º do Decreto 10.851 de 29 de dezembro 2003.

RESOLVE:

- Art. 1º** Fica concedido ao servidor JOSÉ FELICIANO DOS SANTOS FILHO - TEN BM - CPF ***.215.162-**, Suprimento de Fundos de Base Mensal em regime de adiantamento, na importância de R\$ 3.665,00 (três mil seiscentos e sessenta e cinco reais), para cobertura de despesas administrativas urgentes/extraordinárias do Grupamento de Busca e Salvamento - Porto Velho, correndo por conta de orçamento do exercício financeiro corrente.

Descrição				Valores
Programação	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Valor
06.122.1015	208730	3390-30	1.759	R\$ 3.665,00

- Art. 2º** A aplicação do recurso deve ser realizada, mensalmente, no período de até 30 (trinta) dias consecutivos a contar da data de entrega do valor ao suprido, vedado qualquer pagamento fora desse prazo, sob qualquer pretexto ou justificativa.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do suprimento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas da Lei nº 872/1999 do Decreto nº 10.851/2003, Portaria nº 412/2022/CBM e Instrução Normativa nº 6/2022/CBM-ASLEG.

Art. 4º O serviço de Contabilidade da Controladoria Geral do Estado efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e o Controle Interno/SESDEC fará as conferências comprobatórias da aplicação do Adiantamento.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA – CEL BM

Comandante-Geral do CBM/RO

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 69375366

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria de férias nº 3372 de 23 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) **ROSELY DOS SANTOS**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****517, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **05/02/2024 a 24/02/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **05/02/2024 a 24/02/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/04/2026 a 20/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54421

Portaria de férias nº 3374 de 23 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) **SERGIO BATISTA JORDAO**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****981, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **12/12/2024 a 31/12/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **12/12/2024 a 31/12/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/02/2026 a 20/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Portaria de férias nº 3375 de 23 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) **GISELE NEVES DO NASCIMENTO**, DATILOSCOPISTA POLICIAL, matrícula *****179, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **16/02/2026 a 25/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **16/02/2026 a 25/02/2026**, 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.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54425

Portaria de férias nº 3376 de 23 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 11/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JEREMIAS MENDES DE SOUZA, DELEGADO DE POLÍCIA**, matrícula *****592, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54426

Portaria de férias nº 3377 de 23 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) **JOEL BARBOSA DE FARIAS**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****968, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **15/02/2026 a**

24/02/2026e que foram interrompidas a contar do dia**15/02/2026 a 24/02/2026**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/07/2026 a 20/07/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54428

Portaria de férias nº 3379 de 23 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) **NELSON PEREIRA LIMA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****200, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o**02/12/2025 a 11/12/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**02/12/2025 a 11/12/2025**,referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/04/2026 a 15/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54430

Portaria de férias nº 3371 de 23 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 26/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **VITORIA ALVES FRANCA HAACK, ESCRIVÃO DE POLÍCIA**, matrícula *****291, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(26/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54440

Portaria de férias nº 3363 de 23 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) **ADRIAN VIERO DA COSTA**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****281, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 25/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/06/2026 a 17/06/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54441

Portaria de férias nº 3364 de 23 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) **ALINE TIANE FLORENCIO SILVA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****473, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(19/10/2026 a 28/10/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026)**, 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 (21/10/2026 a 30/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54442

Portaria de férias nº 3365 de 23 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 19/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA CLAUDIA MORAES DA SILVA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****330, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54443

Portaria de férias nº 3366 de 23 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) **DAVID WISNEY BEZERRA GUEDES**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****429, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(30/09/2026 a 09/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54444

Portaria de férias nº 3367 de 23 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) **DENILTON MARTINS DE ALBUQUERQUE**, DATILOSCOPISTA POLICIAL, matrícula *****169, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(06/07/2026 a 25/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54445

Portaria de férias nº 3368 de 23 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) **LEONARDO SCHUSTER DE CARVALHO**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****613, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(10/04/2026 a 19/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/05/2026 a 15/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54446

Portaria de férias nº 3369 de 23 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) **ROSILENE BUENO DOS SANTOS**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****404, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(02/08/2026 a 11/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/05/2026 a 28/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54447

Portaria de férias nº 3370 de 23 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) **VITORIA ALVES FRANCA HAACK**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****291, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(13/04/2026 a 22/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54449

Portaria de férias nº 3389 de 23 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 20/02/2026 a 01/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **OZENI OLIVEIRA DA SILVA, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****203, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/02/2026 a 01/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54454

Portaria de férias nº 3417 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELRICK JOSE DA ROCHA GOMES, ESCRIVÃO DE POLÍCIA**, matrícula *****485, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(04/08/2026 a 13/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54476

Portaria de férias nº 3418 de 23 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) **PAULO JORGE SULZBACHER**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****818, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/03/2026 a 20/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 23/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54477

Portaria de férias nº 3419 de 23 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) **SERGIO TEIXEIRA DA SILVA**, TÉCNICO EM NECRÓPSIA, matrícula *****545, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(03/08/2026 a 12/08/2026) e (13/08/2026 a 22/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/08/2026 a 12/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/08/2026 a 22/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54478

Portaria de férias nº 3422 de 23 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) **WELLITON LUIZ FUZARI**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****577, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **22/01/2026 a 31/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **22/01/2026 a 31/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **16/04/2026 a 25/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Portaria de férias nº 3420 de 23 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 22/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **WELLITON LUIZ FUZARI, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****577, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Portaria nº 202 de 20 de fevereiro de 2026

Concede Crédito em Regime de Adiantamento a servidor para realização de despesas de pequeno valor e pronto atendimento de acordo com o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003 e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003;

Considerando a solicitação contida nos Memorandos 11 e 13 id 69286082, e justificativas correlatas;

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER** à servidora **Glaucia Regina Costa Souza, mat. *****4570**, Escrivã de Polícia, Crédito em Regime de Adiantamento no montante de R\$ 2.164,30 (Dos mil, cento e sessenta e quatro reais e trinta centavos) para cobertura de despesas de pequeno valor e de pronto atendimento visando suprir necessidade urgente da Delegacia de Urupá em conformidade com o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003, cuja despesa correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

UG	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza	Valor (R\$)
15003	04.122.1015.2087	15000	33.90.39	1.150,00
			33.90.30	1.014,30
			Total	2.164,30

Art. 2º A prestação de contas deverá ser realizada até o quinto dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa, instruída com os documentos legalmente exigidos.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente sua comprovação na forma estabelecida nas normas que disciplinam a matéria.

Art. 4º O setor de contabilidade registrará os fatos atinentes à responsabilidade do servidor.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Jeremias Mendes de Souza
Delegado-Geral
Polícia Civil

Portaria de férias nº 3424 de 23 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) **VITORIA ALVES FRANCA HAACK**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****291, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **26/01/2026 a 30/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **26/01/2026 a 30/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/03/2026 a 27/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54484

Portaria de férias nº 3426 de 23 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 22/12/2025 a 31/12/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELRICK JOSE DA ROCHA GOMES**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****485, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(22/12/2025 a 31/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54486

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria de férias nº 3221 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PABLO EDUARDO MARINHO GOMES**, **SEJUS - Assessor III - CDS-03 ***, matrícula *****767,

pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54383

Portaria de férias nº 3222 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/02/2026 a 20/02/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **RAFAEL RODRIGUES DAS DORES, POLICIAL PENAL**, matrícula *****577, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 20/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54384

Portaria de férias nº 3224 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/02/2026 a 21/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RAIMUNDO BARROS FILHO, POLICIAL PENAL**, matrícula *****419, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/02/2026 a 21/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54385

Portaria de férias nº 3225 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RIVALDO JOSE DE SOUZA**, SEJUS - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****246, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **02/02/2026 a 11/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **02/02/2026 a 11/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/09/2026 a 18/09/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54386

Portaria de férias nº 3226 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RONDINELE FELIX OLIVEIRA, POLICIAL PENAL**, matrícula *****405, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54387

Portaria de férias nº 3228 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/02/2026 a 06/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **THAYS DANIELI CUNHA PRADO NOBRE**, SEJUS - **Chefe de Gabinete - CDS-08 ***, matrícula *****641, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/02/2026 a 06/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54388

Portaria de férias nº 3229 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANUSA DINIZ DA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****520, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(21/05/2026 a 30/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/07/2026 a 28/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54389

Portaria de férias nº 3230 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VLADIMIR CALDEIRA PEREZ**, POLICIAL PENAL, matrícula *****577, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **11/02/2026 a 02/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **11/02/2026 a 02/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **15/03/2026 a 03/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54390

Portaria de férias nº 3231 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VLADIMIR CALDEIRA PEREZ, POLICIAL PENAL**, matrícula *****577, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54391

Portaria de férias nº 3232 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ZORAYA GADELHA DO NASCIMENTO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****042, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/03/2026 a 30/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/05/2026 a 07/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54392

Portaria de férias nº 3210 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/02/2026 a 22/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDUARDO ERMINIO FERREIRA RIBAS, POLICIAL PENAL**, matrícula *****932, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/02/2026 a 22/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54393

Portaria de férias nº 3212 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EVANDRO FERREIRA CORNELIO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****199, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/10/2026 a 31/10/2026) e (01/11/2026 a 10/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54394

Portaria de férias nº 3213 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EVANIER SOUZA DANTAS**, POLICIAL PENAL, matrícula *****806, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 20/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/07/2026 a 01/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54395

Portaria de férias nº 3214 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HELENA SCHWANTZ**, POLICIAL PENAL, matrícula *****273, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(21/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/11/2026 a 10/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54396

Portaria de férias nº 3215 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JAIRO MESSIAS LIMA DE OLIVEIRA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****220, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(03/05/2026 a 12/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/05/2026 a 01/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/05/2026 a 20/05/2026) e (21/05/2026 a 30/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54397

Portaria de férias nº 3216 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOHNNY REGIS SANTOS AQUINO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****383, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **22/01/2026 a 31/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **22/01/2026 a 31/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **22/12/2026 a 31/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54398

Portaria de férias nº 3217 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSE FRANCISCO VASCONCELOS SILVA FILHO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****226, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/03/2026 a 30/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/05/2026 a 30/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54399

Portaria de férias nº 3218 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSENILCE BARROS PINTO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****648, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/06/2026 a 23/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54400

Portaria de férias nº 3219 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO, SEJUS - Secretário de Estado da Justiça - SUBSÍDIO II ***, matrícula *****496, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54401

Portaria de férias nº 3220 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/02/2026 a 11/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS, POLICIAL PENAL**, matrícula *****617, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 11/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54402

Portaria de férias nº 2206 de 29 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JUSCELINO DA SILVA CASTRO, POLICIAL PENAL**, matrícula *****617, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, 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 **(01/12/2026 a 20/12/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 29/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Portaria de férias nº 3200 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALAN FERNANDES PENHA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****827, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(25/06/2026 a 04/07/2026) e (03/09/2026 a 12/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54404

Portaria de férias nº 3201 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA RACHEL DOS SANTOS SILVA OLIVEIRA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****378, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(13/07/2026 a 27/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/12/2026 a 15/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54405

Portaria de férias nº 3202 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDERSON MENEZES MARTINS**, POLICIAL PENAL, matrícula *****385, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/09/2026 a**

20/09/2026), 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.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54406

Portaria de férias nº 3204 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CARLOS RENATO ROMANO LOPES**, POLICIAL PENAL, matrícula *****903, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/05/2026 a 31/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54407

Portaria de férias nº 3205 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CINTIA MARIA UCHOA DE SANTANA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****145, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(03/08/2026 a 12/08/2026) e (13/08/2026 a 22/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2026 a 01/05/2026) e (04/05/2026 a 13/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54408

Portaria de férias nº 3207 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/02/2026 a 10/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CRISANARA MAZZA DE TOLEDO, POLICIAL PENAL**, matrícula *****411, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/02/2026 a 10/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54409

Portaria de férias nº 3208 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIEL GARCIA DA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****639, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(11/10/2026 a 30/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/11/2026 a 30/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54410

Portaria de férias nº 3209 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DIEGO SALLES SAMPAIO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****236, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(13/02/2026 a 04/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/07/2026 a 01/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54411

Portaria de férias nº 3203 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CARLOS ALEX DE MOURA BATISTA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****080, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **11/01/2026 a 30/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **11/01/2026 a 30/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/06/2026 a 30/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54412

Portaria de férias nº 3206 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/02/2026 a 20/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLAUDIO SIDNEI DE MATOS**, POLICIAL PENAL, matrícula *****909, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/02/2026 a 20/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC54413

Portaria nº 660 de 11 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta no Processo nº 0033.005092/2026-84.

Considerando o Ofício nº 4731/2026/SEJUS-NAFAS (69128303).

RESOLVE:

Conceder, de acordo com o artigo 9º da LO nº 1068, de 19.04.2002, o qual revogou o inciso IV do artigo 86 e artigos 96 e 97 da Lei Complementar nº 68, de 1992, Adicional Noturno, aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, referente ao **1º Lote do mês de JANEIRO de 2026**.

ORD	MATRÍCULA	NOME COMPLETO	TOTAL DE HORAS
1	*****211	ANDREA LITTIG DA SILVA	42
2	*****772	ANTONIO CARLOS NUNES FERNANDES	42
3	*****828	CLEBER MARIANO DA SILVA	42
4	*****609	FABIO BELEM MARTINS	42
5	*****906	FITTIPALDI DA SILVA CRUZ	42
6	*****424	FRANCISCA JORDANA LIMA BARROS	49
7	*****660	GUILHERMO DELEON PARADA TENORIO	42
8	*****431	HAMILTON MARTINS DE ALBURQUERQUE	42
9	*****782	JEFERSON RODRIGUES LOBATO	42
10	*****988	JOSE EMERSON FERNANDES DE MIRANDA	42
11	*****255	KATIA CRISTINA SILVA DE LIMA	42
12	*****981	LUCIANO LEAL DA COSTA LIMA	42
13	*****895	LUIZ CARLOS RIBEIRO DE ALMEIDA	42
14	*****449	LUIZ COSTA VELOSO	21
15	*****755	MARCIO BEZERRA LOPES	42
16	*****867	MARCOS ALMEIDA DA HORA	42
17	*****800	MARCOS AURELIO SILVA SALES	14
18	*****806	MARLENE LUZ DE ANDRADE	21
19	*****169	MARLON CHARUPA PAES	42
20	*****939	MAXILINO MAIA MOTA	42
21	*****546	NEUZA SANTA DE CAMPOS	42
22	*****469	PAULO MARTINS TESSER	42
23	*****146	PEDRO NOBERTO FILHO	42
24	*****883	RAIMUNDO NAZARENO ALVES DA SILVA	14
25	*****885	ROBERTO DIAS DOS SANTOS	42
26	*****889	ROZIRLEI JOSE MORAIS FERREIRA	42
27	*****407	TIAGO VIEIRA ALVES	14
28	*****640	UILIAN LIMA DA CONCEICAO	21
29	*****458	WAGNO BATISTA DOS SANTOS	42
30	*****542	CRISTIANE PESSOA	49
31	*****371	EDSON ALVES DA SILVA	42
32	*****606	EDSON LEITAO DE MENEZ	42
33	*****884	ELITO ALVES DA SILVA	42
34	*****979	FABIO DAMIAO KAUDINICK NUNES	42

35	*****673	FRANCISCO DA COSTA OLIVEIRA	49
36	*****579	ISOLINA NEUMANN	42
37	*****271	IVANOR ANTONIO VIEIRA DOS SANTOS	14
38	*****517	IZAIAS LOPES DA SILVA TEIXEIRA	42
39	*****326	JAIRO ALVES DE ALMEIDA	42
40	*****527	LEANDRO RODRIGUES DE LIMA	42
41	*****044	MACIEL MANOEL DA SILVA	42
42	*****717	MARCIO FLORESTE DE SOUZA	42
43	*****536	NILSON MOULAZ MAZZALI	42
44	*****870	PAULO BORGES VELOSO	49
45	*****302	AKYLLE EGUEZ SANTOS	42
46	*****918	ALDIAN CUNHA SOUSA	42
47	*****952	ALEXANDRE RONALD LOPES DA SILVA	42
48	*****379	ANGENILSON OLIVEIRA SOUZA	35
49	*****856	ANTÔNIO ELICELMO PEREIRA PESSOA	49
50	*****621	ANTONIO JURANDIR RIBEIRO DA SILVA	14
51	*****118	CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA	42
52	*****007	CARLOS MAGNO PAIVA COSTA	42
53	*****857	CLEBERVAN DA SILVA MORAIS	14
54	*****321	CRISPINIANO DA SILVA	42
55	*****929	DANIELLE ENGLISH ROCHA	35
56	*****258	DEFFERSON ALEX LIMA DE CARVALHO	35
57	*****449	DIANE LEONOR HAZAN PRADO	35
58	*****830	DIMAS DE ARAÚJO BARROS FILHO	42
59	*****429	EDERSON MENDONCA DA SILVA	49
60	*****245	EDSON FLAVIO OLIVEIRA DOS SANTOS	28
61	*****486	ERICO NERY DOS SANTOS	49
62	*****647	ERIQUE ALLEYNE DA COSTA RAMOS	42
63	*****672	EVERTON FREITAS SANTOS	28
64	*****886	FABIO ELLER SIMOES	21
65	*****618	FABIONEY RODRIGUES DE LIMA	42
66	*****509	FAGNO FERREIRA SOUSA	49
67	*****031	FERNANDO PEREIRA DA SILVA	42
68	*****684	FRANCISCO FABIO DOS SANTOS AFONSO	42
69	*****610	FRANCISCO MEDICI CAVALCANTE DE SOUSA	42
70	*****997	FRANCISCO RIBEIRO MOREIRA	42
71	*****428	GEOVANE OLIVEIRA DA SILVA	35
72	*****275	HILRISMAR LIRA FERREIRA	42
73	*****008	IVAN DE SOUZA SIMOES	42

74	*****892	JAILSON OLIVEIRA DA SILVA	42
75	*****658	JAILSON DA SILVA MARTINS	35
76	*****882	JANNO SAVEDRA SILVEIRA	7
77	*****115	JEFERSON DALLAS MARTINS ROCHA	42
78	*****206	JHONNY DA SILVA SANTOS	28
79	*****620	JOÃO ARISSON FERREIRA DE OLIVEIRA	42
80	*****869	JOÃO CARLOS NERY JÚNIOR	42
81	*****371	JOAO RICARDO JUNIOR LOPES	49
82	*****539	JOAO CRISTOVAO DA SILVA	35
83	*****632	JOSE CARLOS DOS SANTOS	42
84	*****223	JULIANO DE OLIVEIRA MENACHO	49
85	*****586	JUNIOR FRANCISCO DE SOUZA	42
86	*****146	LEANDRO FREITAS DE SOUZA	35
87	*****092	LEOMAR DA SILVA RODRIGUES	35
88	*****151	LEOMAR MUNIZ BEZERRA	42
89	*****714	LUCIO RANGEL GUEDES DE OLIVEIRA	49
90	*****466	LUCIVALDO VERA BRAGA	14
91	*****840	MADSON SOUSA DE MORAES	42
92	*****445	MARCEL DA SILVA FABRICIO	49
93	*****863	MIRIA ALVES PEREIRA	21
94	*****072	NATANAEL CLEMENTE DE OLIVEIRA	42
95	*****537	OTACIANO GONÇALVES DO NASCIMENTO	14
96	*****085	PETERSON SOUDRE SANTOS PAIS	35
97	*****273	RAFAEL LISBOA DE ARAUJO	42
98	*****916	RAFAEL QUEIROS OLIVEIRA	35
99	*****379	RAFAEL RAMOS SOARES	42
100	*****537	RAIMUNDO DA MOTA DE SOUZA	42
101	*****706	RAIMUNDO JOSÉ ALBUQUERQUE LEMOS	14
102	*****545	RENATO MARQUES DA SILVA	49
103	*****100	ROBERVAL SILVA RODRIGUES	42
104	*****858	RODRIGO CEZAR LEITE DA SILVA	42
105	*****563	ROGERIO BATISTA CAMPOS	35
106	*****524	RONI COSTA DA SILVA	42
107	*****992	SANDRO ROBERTO LEVY	42
108	*****436	SERGIO VANDER ALVES DE SOUSA	14
109	*****685	SILES PENHA FERREIRA	42
110	*****403	TIAGO SOARES DA SILVA	42
111	*****774	VALDECI FERREIRA DAS NEVES	42
112	*****852	ZENILTO DE LIMA PESTANA	14

113	*****903	CARLOS RENATO ROMANO LOPES	42
114	*****690	CELSO QUIRINO CARDOSO	42
115	*****957	CLAUDIO LOPES NEGREIROS	14
116	*****059	COSME DAMIAO ESPERIDIAO JESUS	21
117	*****931	EDIO VIEIRA BIET	42
118	*****678	EDGAR BENICIO DE CARVALHO	42
119	*****077	ELIANA SALDANHA DE FREITAS	42
120	*****910	FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS BENVINDO	42
121	*****033	FRANCISCO LHEGIEL FREIRE DA SILVA	49
122	*****950	IZAIAS DA VEIGA PESSOA	28
123	*****969	JOSE VANDEVALDO SILVA	14
124	*****905	JULIANA OENNING	49
125	*****150	MARIA DULCE SOARES DE OLIVEIRA	42
126	*****854	ANA CLAUDIA ALVES DA SILVA	42
127	*****980	ANTONIO MORAIS	42
128	*****134	AZAEI DA FONSECA	42
129	*****556	CELSO FRANCISCO DA SILVA	42
130	*****480	DAVI RODRIGUES LEAO	21
131	*****129	EDNALDO DE SOUZA TRINDADE	14
132	*****801	EDSON PEREIRA DA SILVA	49
133	*****117	ELDO RICARDO DA SILVA	42
134	*****836	ELIDOMAR DUARTE FREIRE	49
135	*****257	ELSON ROSA DA SILVA	42
136	*****350	EMERSON SOARES VOLPATO	42
137	*****353	FRANIO FERNANDES VIEIRA	14
138	*****712	HERLISWELTON SANGI DOS SANTOS	21
139	*****393	JAQUISSON PAGANINI	42
140	*****372	JONATHAS ROBERTS VICENTE CAMPOS	42
141	*****991	JOSAFA TEIXEIRA	42
142	*****630	JOSE JORGE DE FREITAS ASCACIBAS	49
143	*****253	JUNNIEL VENTORIN PAULINO	35
144	*****426	LUCIANO BISPO LISBOA	7
145	*****890	MARCIO VICENTIN	42
146	*****243	MATEUS MAFIA POLICARPO	42
147	*****095	NATANAEL MOREIRA ANDRADE	42
148	*****442	ONIR SERAFIN DE SOUZA	42
149	*****439	RENATO VIANA CARVALHO	49
150	*****688	SONIA OENNING DE OLIVEIRA	49
151	*****139	ADAIR TEIXEIRA CHAVES	49

152	*****287	ADILSON DOMINGOS FERREIRA	42
153	*****421	ANDRE ADRIANO RODRIGUES DOS SANTOS	49
154	*****775	ARISTEU CAMARGO DE LIMA	35
155	*****970	DONIZETTI RAMOS PEREIRA	21
156	*****514	ELCIO DE LEMES GOMES	42
157	*****679	ELIAS GARCIA DE LIMA	14
158	*****146	EVANDRO LANES DA SILVA	49
159	*****426	GILBERTO JOSÉ GERVÁSIO	42
160	*****814	JADER ALMEIDA DA COSTA	42
161	*****419	JOSEVANIA LOPES SANTOS	42
162	*****286	JOSINEI VAGNER DE PAULA DIAS	42
163	*****706	JULIANO SCHUSTER	42
164	*****455	MANOEL PEREIRA DA ROCHA	42
165	*****642	MARINALVA BALORDIN	35
166	*****318	MAURICIO ANACLETO DE SOUZA	42
167	*****716	MAYCON FERNANDO DE PAULA	49
168	*****761	MICHEL OZORIO BROIANO	35
169	*****144	RAFAEL GARCIA ROCHA	28
170	*****121	REGES COSTA RAMOS	35
171	*****739	ROBSON QUEIROZ CORSI	42
172	*****435	WILMAR VIEIRA JANUARIO	42
173	*****492	ADJAIR CARLOS DE LIMA	42
174	*****119	AMILTON GOMES DE PAULO	49
175	*****451	EDIMILSON LACERDA LEITE	14
176	*****973	FERNANDO RODRIGUES DE SOUZA	42
177	*****307	GILD APOLINÁRIO BATISTA	42
178	*****255	HANDERSON BRITO DOS SANTOS	42
179	*****628	JECI CAMPOS VIEIRA	42
180	*****260	LEONARDO CUNHA FERREIRA	49
181	*****635	MAGAL COSTA DE OLIVEIRA	42
182	*****299	MARIO CESAR DE ALMEIDA PEREIRA	42
183	*****946	MARCOS ROBERTO DA SILVA CEZAR	42
184	*****865	MESSIAS KINAAK	42
185	*****968	SEVERINO RAMOS CORREIA JUNIOR	42
186	*****534	VALMIR ALVES CAVALCANTE	14
187	*****975	VANDERLAN SILVA	42
188	*****980	VOSTON FERREIRA CAVALCANTE	42
189	*****461	WANDER VALDERENE DOS SANTOS	42
190	*****295	WILLIAN COUTO DE MELO	49

191	*****885	ALEXANDRE BARROS SILVA	42
192	*****086	ALEXSANDRO VIEIRA ALVES	42
193	*****379	CLÁUDIO DA SILVA XAVIER	42
194	*****752	CLEBER VIEIRA DE PAULA	42
195	*****787	COSMOS EUGENIO DA SILVA	14
196	*****071	DALMIRO MARTINI	49
197	*****797	EDIMAR LUIZ DA SILVA	42
198	*****085	EDMAR PEREIRA DA ROCHA	49
199	*****659	ISRAEL LOPES DE SOUZA	42
200	*****996	JAILTON OLIVEIRA DE LIMA	42
201	*****902	JONAS ALVES DE SOUZA	14
202	*****095	MARCELO SOARES DE REZENDE	42
203	*****686	MARCOS AURÉLIO RODRIGUES LIRA	42
204	*****501	MAURÍCIO DIÓGENES OLIVE DE MORAES	42
205	*****783	OZÉIAS DE OLIVEIRA	42
206	*****177	ROSANGELA ALVES SEVERINO SILVA	42
207	*****996	SERGIO JARDIM GOMES	49
208	*****473	TIAGO BOARETO VASCONCELOS	42
209	*****815	VANDERLEI DE SOUZA SILVA	42
210	*****916	VANDERLEI QUEIROGA DA CRUZ	42
211	*****216	CLAUDINEI DA ROCHA CORREIA	42
212	*****860	DENER LIWTON DE ANDRADE BRANDAO	42
213	*****917	DERNIVAL SANTOS LIMA	42
214	*****720	EDINALDO FERREIRA DE CARVALHO	49
215	*****498	EDNA FERREIRA DE CARVALHO	42
216	*****012	EDNA FIDELES CRUZ	42
217	*****972	ELIAS FERREIRA DA SILVA	42
218	*****930	FRANCINEIDE DO NASCIMENTO BEZERRA	42
219	*****049	GILCINEI MARTINS BRANDAO	42
220	*****870	HUGO NOBUHIRO MATSUBARA	49
221	*****095	JABER OLIVEIRA DA SILVA	42
222	*****519	JOAO ERCULANO DA SILVA	42
223	*****897	JUNEI CRUZ BELEZA	42
224	*****198	LEONILSON ALMEIDA DE OLIVEIRA	14
225	*****887	ORLEANS RODRIGUES FRANCA	14
226	*****433	PAMELA DE SOUZA PACHECO	42
227	*****501	PAULO SERGIO MONTEIRO	49
228	*****340	ROBSON VIEIRA DE ARAUJO	42
229	*****524	ROGERIA PEREIRA DE SOUZA	49

230	*****457	RONEIR SILVA DIONÍSIO	42
231	*****238	VALDENIR VOLPATTO GUARNIERI	49
232	*****005	ANDRE MACEDO CHALEGRA	42
233	*****201	CARLOS ALEX VIEIRA CHALEGRA	42
234	*****384	CLAUDINEI BATISTA JUSTINO	49
235	*****322	CRISTIANO DA SILVA COELHO	42
236	*****829	DANILO CORA	42
237	*****730	DEYVID JOSE BARRETO VIANA	42
238	*****735	EDILSON DOS SANTOS	14
239	*****831	ELTON MARQUES FERREIRA	42
240	*****097	FRANCISCO DE ASSIS MENEZES	42
241	*****820	GILMAR ALVES FEITOSA	49
242	*****069	JOSE ADRIANO BEZERRA	42
243	*****093	MAXUEL DOS SANTOS ALMEIDA	42
244	*****626	MAIQUE FRANCISCO BARROS NUNES	49
245	*****180	NILSON HENRIQUE TEIXEIRA	42
246	*****228	ROBERIO DA SILVA MARQUES	49
247	*****967	RODRIGO LOPES DOS SANTOS	42
248	*****143	TIAGO HENRIQUE BRAZ DE SOUZA	42
249	*****173	VALDNEY DA SILVA	7
250	*****880	VILSON MIGUEL DOS SANTOS	28
251	*****240	WANESSA COSTA NUNES PRUDENCIO	28
252	*****457	ANA CLAUDIA NOGUEIRA DE OLIVEIRA SOUZA	42
253	*****135	ARACI FERREIRA DE SOUZA	42
254	*****528	CARLOS ALBERTO RAMOS VASQUES	14
255	*****230	ELIANA FERREIRA MARTINS	49
256	*****208	ELIFAZ RODRIGUES DO NASCIMENTO	49
257	*****208	ELIZABETH MARIA MARTINS BRAGADO	42
258	*****551	GABRIELA SAAD BEZERRA GORAYEB	49
259	*****134	GRACILDA QUINTAO	42
260	*****542	LENICE DEQUEIROZ LOBATO	42
261	*****623	MARIA JOSE MARQUES DA SILVA	42
262	*****479	MARIA LUCIA RAMOS DA CONCEICAO	42
263	*****873	MARIA REGINA DA SILVA GOMES DIAS	49
264	*****512	MARIA ROSILENE SOBRAL DA COSTA GORAYEB	49
265	*****257	MARCIO LIRA DE LIMA	42
266	*****283	MANOEL COSTA DE LIMA	42
267	*****241	ROSANGELA DE OLIVEIRA RAMOS AMAENCING	42
268	*****443	ROSIANE ARAUJO DA SILVEIRA	42

269	*****524	ROSINETE PEREIRA XAVIER RIBEIRO	42
270	*****616	ADERILTON RIBEIRO SILVA	42
271	*****078	ALMIR VEIBER	42
272	*****598	ANTONIO DA CRUZ	42
273	*****817	BENTO MANOEL DA SILVA NETO	42
274	*****372	EDSON ALVES DA SILVA	42
275	*****610	FABIANO VIEIRA RODRIGUES	42
276	*****106	GILBERTO MAGALHAES LOPES	42
277	*****035	JAIR STUPP	42
278	*****900	JOAO EUDES DA SILVA	42
279	*****271	JOELSON DIAS DE OLIVEIRA	42
280	*****351	JOEMIL CELSO DE ARRUDA	14
281	*****663	JONIVAN XAVIER REIS	42
282	*****685	JOSE FELIPE CORREIA FILHO	42
283	*****260	KAYO CRISTINA MATSUBARA	42
284	*****431	MILTON DE JESUS BEZERRA	42
285	*****101	OSCARLO DE BARROS GONCALVES	42
286	*****720	ROBERTO BERNARDI FILHO	42
287	*****271	SIDNEI DE ARAÚJO DA SILVA	42
288	*****293	WELLINGTON DA SILVA CABRAL	42
289	*****460	ADALTO GOMES DOS SANTOS	42
290	*****006	ADELSON PEREIRA DOS SANTOS	42
291	*****776	ADILSON NUNES DE MORAIS	49
292	*****794	ANA PAULA SANCHES SILVA ALMEIDA	42
293	*****980	CARLOS PROCOPIUK	14
294	*****319	CLAUDIO TONI BUENO	42
295	*****202	DIONE DOS SANTOS COUTINHO	42
296	*****992	ELIAS DANTAS PINTO	49
297	*****777	GABRIEL FREITAS DOS SANTOS	42
298	*****064	GUSTAVO BUTINSKI	42
299	*****461	INOQUE FERREIRA FORTE	49
300	*****518	JAIME ROBERTO DA MATA	14
301	*****655	JANESCLEIA VALENGA TOZATTO	35
302	*****988	JOSÉ ZANOTTO DE PAULA	35
303	*****445	KLEVERSON MATHIAS LEMES GONÇALVES	42
304	*****207	LEANDRO MENEGUETTI	42
305	*****733	MARCELO BATISTA VIEIRA	42
306	*****725	NALVIR DATSCH	42
307	*****339	ROBERTO LIMA ALVES	21

308	*****153	SILOÉ SARACINI	42
309	*****535	SIMONE MERCES DA SILVA MORAIS	49
310	*****775	ADELAR IGNACIO DE LIMA	42
311	*****078	AECIO DANILO CONXINSKI IGNACIO	42
312	*****458	CLEUMILSON MARQUES DE OLIVEIRA	42
313	*****622	FABIO XAVIER TOLEDO	42
314	*****675	FABRICIO BORGE MENDES	42
315	*****230	IZAIAS HONORATO GONCALVES	49
316	*****748	JONAS DE SOUZA SÁ	42
317	*****147	JOSEVAL DIAS DAX MOTA	42
318	*****819	MAGNO XAVIER DE SOUZA	42
319	*****717	MARCELO ADRIANO GARCIA DE SOUZA	42
320	*****117	MARCOS RODRIGUES ALECRIM	42
321	*****360	MARCOS DA SILVA VIEIRA	28
322	*****626	MARIO FIRMINO DA SILVA JUNIOR	14
323	*****736	NATALIA LIMA MOITA	49
324	*****437	NELSON ANTERIO DA SILVA	42
325	*****732	ODAIR ARAUJO MOREIRA	49
326	*****450	ROBSON SILVA NOVAIS	49
327	*****521	SILVIA MARIA DOS SANTOS	42
328	*****451	VANIA REGINA ROSA SILVA	42
329	*****249	WAGNER LUIZ PEREIRA	7
330	*****452	WANDERSON SILVA PEREIRA	42
331	*****623	CLAUDEMIR FERREIRA SILVA	42
332	*****259	ELIZENIO JOSÉ MIRANDA DE ALMEIDA	42
333	*****084	ERMESON LUIZ GONÇALVES	42
334	*****199	EVANDRO FERREIRA CORNÉLIO	42
335	*****967	FÁBIO DA SILVA CASTRO	42
336	*****612	FÁBIO QUEIROZ DE OLIVEIRA	42
337	*****004	IVAN GAMA VENTORIM	21
338	*****523	JOSIVALDO NEVES DE OLIVEIRA	35
339	*****256	KACIO MIRANDA DE ALMEIDA	35
340	*****739	NILSON HERMELINDO MENDONÇA	42
341	*****357	ROBSON RIBEIRO CABRAL	42
342	*****553	VLADIMIR RAIMUNDO PEREIRA	42
343	*****429	WALDELY SOARES DOS SANTOS	21
344	*****878	CLEIDAIANE LABORDA DA SILVA	49
345	*****494	CRISTIANE LEITE SANTOS	7
346	*****837	DERICKE DA SILVA GAMA	49

347	*****304	FRANCIELE CHAVES DOS SANTOS	42
348	*****273	IZAQUIEL DA SILVA MOURA	42
349	*****971	JÂNIO ALVES FREITAS	42
350	*****882	JOÃO MARQUES DA SILVA NETO	21
351	*****173	JOHN KENNEDY JOSÉ FRAGA DA CUNHA	42
352	*****237	JOSÉ RONIELSON QUINTÃO	21
353	*****279	JOSIVALDO GARCIA DA SILVA	42
354	*****076	MARCOS BARROSO DOS SANTOS	42
355	*****826	MARIA CLISNAELMA PINHEIRO LOPES	42
356	*****373	PABLO JOSÉ DE OLIVEIRA	42
357	*****989	PAULO SOARES FARFAN	42
358	*****243	PEDRO BRUNO DA SILVA OLIVEIRA	21
359	*****210	RAUL TRINDADE DE OLIVEIRA	21
360	*****597	ADILSON DA SILVA	42
361	*****778	ADRIANA JUSTINA DIAS	42
362	*****780	ADRIANO NONATO DA SILVA	21
363	*****248	CLEYBER DUTRA MACHADO	42
364	*****613	DINO CESAR BARROS DE OLIVEIRA	42
365	*****142	EDINA CRISTINA FARIAS TITON	42
366	*****591	EDILSON FERREIRA DOS SANTOS	14
367	*****401	EDUARDO LEITE ANTONIO	28
368	*****662	ERICKSON ARLEY ARAUJO DE FREITAS	42
369	*****406	FRANCISCO MARQUES DE SOUSA	21
370	*****326	GENIVALDO BATISTA REIS	35
371	*****248	GISELE APARECIDA DA SILVA	42
372	*****416	ISMAEL FERREIRA DE SOUZA	28
373	*****821	JOSELI SOARES DA SILVA	42
374	*****886	MÁRCIO FERREIRA BENTO	42
375	*****256	MARCOS GILBERTO DE VASCONCELOS	42
376	*****885	RENIMÉRCIO LOPES DA SILVA	42
377	*****229	ROGERIO VIANA DE SIQUEIRA	14
378	*****606	RONALDO RESENDE DOS SANTOS	42
379	*****381	ROSEMBERGUE RODRIGUES DE OLIVEIRA	42
380	*****127	ADRIANO ALVES ROLIM	42
381	*****249	ALESSANDRO CARDOSO PEREIRA	14
382	*****388	ALISSON MOURA DA SILVA	14
383	*****296	ANTÔNIO MARCOS DE LIMA	35
384	*****422	CARLOS JUNIO ONÓRIO	35
385	*****128	EDIMAR MARCOS KEMPIM	21

386	*****297	GILSELIA SATURNINO BATISTA	42
387	*****847	JEFERSON JOSÉ DE SOUZA	42
388	*****143	JOAO BARBOSA CIDADE	42
389	*****358	JORGE LINO TOMIATTI	49
390	*****759	MAGNO BRONELLE	21
391	*****892	MARCUS VINICIUS LEITE OLIVEIRA	35
392	*****985	NIVERCINDO BARROS DA SILVA	49
393	*****254	ODAIR JOSÉ SOUZA CONDAQUI	42
394	*****764	VALTER NOGUEIRA SANTOS	42
395	*****736	WESLEY ANTUNES DOS SANTOS	28
396	*****493	WILHASMAR RIBEIRO VIEIRA	49
397	*****692	ANTÔNIO DA SILVA MONTEIRO	42
398	*****547	BELMIRO DE BRITO BARBOSA FILHO	42
399	*****323	CLEILSON FAUSTINO DE FREITAS	42
400	*****880	CRISTIANE DA SILVA ESTEVÃO	42
401	*****901	DILCILENE LIMA SAMPAIO	49
402	*****732	DOUGLAS BONFIM FIRMINO	49
403	*****348	ELDO DA COSTA ABREU	42
404	*****905	FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA	42
405	*****379	GERALDO DOS SANTOS MEDEIROS	42
406	*****889	GUTEMBERG BRAGA MONTEIRO	42
407	*****532	HÉLIO COSTA LIMA	42
408	*****826	IVANIEL DA SILVA MOURA	42
409	*****628	JEOVAN CARNAUBA PEREIRA	49
410	*****664	JOSUÉ DOS SANTOS LIMA	42
411	*****831	JOSUÉ DO NASCIMENTO RODRIGUES	42
412	*****909	JULIANA ROSA SCANDOLHERE	42
413	*****435	LEDILSON RIBEIRO DE CASTRO	42
414	*****439	LEONIDAS OLIVEIRA CRUZ	42
415	*****535	LINDOMAR CARDOSO DE ARAÚJO	42
416	*****837	LINDOMAR VIEIRA ROSA	42
417	*****906	MÁRLUS CLEMETINA DE ANDRADE	42
418	*****496	RAIMUNDO NONATO DA SILVA MONTEIRO	42
419	*****962	RAIMUNDO NONATO ROCHA DE SOUSA	21
420	*****216	REVISION NOGUEIRA DE CARVALHO	42
421	*****720	RONALDO MARIANO DE SOUZA	21
422	*****773	THYÉSMA UEKI MARANGONI	42
423	*****719	SANDRO CASTRO SOBRAL	42
424	*****700	SAMUEL CORDEIRO DE LIMA	14

425	*****240	UZIEL NUNES DE SOUZA	14
426	*****817	VALDOMIRO LÚCIO DOS SANTOS	28
427	*****249	VALTER CARLOS DA SILVA SANTOS	42
428	*****862	ALCINO SANCHES LESSA	35
429	*****589	AMARO JAIR PAIVA SANTOS	35
430	*****658	ANDERSON BANDEIRA MELO	42
431	*****113	ANTONIO RODRIGO CHAVES MAIA	42
432	*****846	ADRIANE DA SILVA MENEZES	42
433	*****887	ALDELANDE PINHEIRO MIRANDA MELO	28
434	*****289	ANTÔNIO WILSON DA SILVA DAS GRAÇAS	42
435	*****052	ANDESSON CARVALHO DE AZEVEDO	14
436	*****622	ATLEVALDO PERY ALVES DA SILVA	42
437	*****526	BRAIAN DERVEN GUARENA CARVALHO	42
438	*****341	CARLOS ALBERTO SOUZA SANTOS	42
439	*****871	CLAUDEMIR PEREIRA DOS SANTOS	35
440	*****389	CLAUDEVAN MENDES DE VASCONCELOS	49
441	*****743	DAVI BATISTA FERREIRA	42
442	*****587	EDUARDO DO VALE TAVERNARD JUNIOR	49
443	*****664	EDVAN DA SILVA SOARES	42
444	*****727	EVERSON GLEI VIEIRA PANTOJA	42
445	*****202	FRANCISCO PEREIRA DA SILVA	42
446	*****663	FRANCISCO PESSOA DE ANDRADE	42
447	*****602	GIVELSON ALVES GOMES	42
448	*****613	GLEISON GOMES DO NASCIMENTO	14
449	*****205	ISRAEL TEIXEIRA LEMOS	42
450	*****169	IVANILDO ARAUJO FERNANDES	42
451	*****654	JEAN CARLOS RIBEIRO DE LIMA	42
452	*****781	JOSILEY PEDREIRA DE SOUZA	42
453	*****252	JAIRO LIMA DIAS	49
454	*****465	JONATAS ANTUNES DA SILVA	28
455	*****044	JONATAS PASSOS DA SILVA	42
456	*****636	JOSIEL DA SILVA REIS	35
457	*****582	MARCELO CARVALHO FERNANDES	14
458	*****481	MÁRCIA SAAVEDA DOS SANTOS	49
459	*****429	MADSON BELEM MARTINS	42
460	*****868	MARCOS PAULO MARQUES DA SILVA	42
461	*****212	PEDRO MARCELINO RODRIGUES DA COSTA	42
462	*****666	ROBERTO CARDOSO	35
463	*****446	AGUINALDO SILVA GOMES	42

464	*****298	AILTON COSTA DA SILVA	49
465	*****888	AQUILES FRANCISCO WANDERLEY CABRAL	42
466	*****198	ECLEILTON EGUEZ EVARISTO	42
467	*****985	ESDRAS CAJARECO AMARAL	42
468	*****570	ELISANGELA APARECIDA DE MATTOS DUARTE	42
469	*****528	FELIPE SANTIAGO NETO	42
470	*****805	GILMAR DA SILVA RIBEIRO	49
471	*****905	JUSCELINO ROCHA	42
472	*****728	MARCIO DA SILVA JUSTINO	42
473	*****601	MERINALDA DE OLIVEIRA RODRIGUES	42
474	*****125	NEREU DE SOUZA	14
475	*****054	OSMAR FAUSTINO NASCIMENTO	42
476	*****255	OSMAR NASCIMENTO GOMES	42
477	*****057	ROGÉRIO DE OLIVEIRA MENDONÇA	35
478	*****409	SILVANEY LEMOS BARBOZA	42
479	*****698	VANIA QUEIROZ DE JESUS	42
480	*****649	WELSON LIMA PAIVA	42
481	*****107	ADALTO PEREIRA DA SILVA	42
482	*****947	ADAO LOPES DOS SANTOS	42
483	*****265	ADIMAR DE OLIVEIRA	14
484	*****597	ALESSANDRO RODRIGUES MOREIRA	42
485	*****310	ANDRE ALVES DE OLIVEIRA	49
486	*****446	ANDRE LUIS CARLESSO	42
487	*****615	ANTONIO FERREIRA DE SOUZA	49
488	*****952	APARECIDO DACANAL	49
489	*****810	ATAIZU PINTO	35
490	*****112	CARLOS DUARTE COSTA	42
491	*****721	CICERO GOMES DOS SANTOS	42
492	*****751	CINTHIA GRACIELLE DA SILVA	49
493	*****456	CLAUDIO LUIZ CAVALCANTE DE OLIVEIRA	42
494	*****879	CLERTON DE SOUZA LEITE	21
495	*****266	DANIEL ADRIANO DE OLIVEIRA ARAÚJO	42
496	*****263	DANIEL MENDES MARTINS	49
497	*****204	DERLI ANTÔNIO DA SILVA	49
498	*****720	DEUCIMAR DIAS DOS SANTOS	42
499	*****424	DIEGO DOS SANTOS OLIVEIRA	35
500	*****127	EDER JÚNIOR EUGÊNIO DE MORAIS	42
501	*****803	EDICARDO GOMES DE MATOS	21
502	*****083	EDSON LUIZ FARIAS ROCHA	42

503	*****722	EDVALDO DA ROCHA	42
504	*****130	EGNALDO ALBUQUERQUE RABELO	21
505	*****232	ELIAS NEREU TETI	42
506	*****261	ENIO GOMES ALVES	42
507	*****832	ER RAMOS PESSOA	49
508	*****258	FABIANO SANTOS CABRAL	42
509	*****540	GABRIELE OLIVEIRA DA SILVA	42
510	*****139	GRACIONE WALKINIR GABRET	42
511	*****190	GEDEON DIAS DA SILVA	14
512	*****674	GLEICE ASSIS SÁ	21
513	*****273	HELENA SCHWANTZ	21
514	*****394	HUGO GARCIA SAMPAIO	28
515	*****283	JAIRO RODRIGO DOS SANTOS	42
516	*****989	JEAN ALEZI GOMES BARBOSA	35
517	*****492	JIVANILDE RUFINO DE SOUZA	21
518	*****073	JOSÉ RENE PEREIRA MARIANO	49
519	*****404	JOSÉ RONALDO MOURA DE AMORIM	42
520	*****482	JOSÉ WILLIANS TEODORO	49
521	*****087	JULIANE AMÉLIA ROCHA DE OLIVEIRA	42
522	*****837	JUVENAL RODRIGO RULNIX	28
523	*****081	JURLEY CRISLEY VIEIRA MARQUES	42
524	*****148	LAMBERMARI ELVES ROCHA GALVÃO	42
525	*****470	MARCELO COITINHO NASCIMENTO	42
526	*****462	MARCILENE FRANCO DE ALMEIDA MOREIRA	42
527	*****382	MARCIO DA SILVA	42
528	*****548	MICHAEL OLIVEIRA DE ARAÚJO	42
529	*****567	MOACIR SIMOES LUCAS	42
530	*****207	NEMIAS MOURA DE AQUINO	42
531	*****885	NUBIA SILVA MACHADO DOS SANTOS SILVA	42
532	*****333	PABLO SANTOS AMORIM	42
533	*****577	RAFAEL RODRIGUES DAS DORES	21
534	*****975	REGINALDO SCHNEIDER	42
535	*****218	RIGOMERIO FELIX BARBOSA	42
536	*****380	RODRIGO FREITAS DA SILVA	42
537	*****222	SANDRA PINHEIRO	42
538	*****236	SIMONE ANDREA DA SILVA	42
539	*****234	SIDNEI DO CARMO	42
540	*****523	SIDNEI RICARDO NAZARO	35
541	*****622	SIDNEI SANTANA DOS SANTOS	42

542	*****440	TAISA RUBIO DA SILVA	28
543	*****111	TIAGO DE JESUS GASS	21
544	*****923	ADEMIR PEREIRA	21
545	*****385	ADEMIRSO JOSÉ DE PAULA	42
546	*****306	AMILTON FERREIRA DOS SANTOS	42
547	*****975	ANTONIO MARCOS SAMPAIO CUNHA	42
548	*****566	APARECIDO LIMA AZEVEDO	42
549	*****948	AUDA CARDOSO DE ARAUJO	42
550	*****453	BRÁULIO HENRIQUE MENACHO	42
551	*****904	CARLOS ALBERTO VILAS BOAS	42
552	*****595	CARLOS EDILSON SILVA RODRIGUES	42
553	*****731	CARLOS EDUARDO DE FREITAS SILVA	42
554	*****825	CHRISTOPHE CANTAO PESSOA	42
555	*****724	CLEINER DALTON DA SILVA	42
556	*****844	DANIEL MOREIRA DA SILVA	42
557	*****729	DAVID DA SILVA BRITO	42
558	*****471	DELI RIBEIRO SILVA	49
559	*****748	ECLAYLTON EVANGELISTA DA SILVA	42
560	*****538	ELISMAR DIAS DA SILVA	49
561	*****707	EMERSON SIQUEIRA DA SILVA	21
562	*****860	FELIX APARECIDO RAMOS	21
563	*****689	GEANDERSON RODRIGUES ALVERNAZ	42
564	*****516	GENECI MOREIRA BASTOS	42
565	*****996	GIDEON SANTANA PESSOA	42
566	*****978	GILBERTO WOSNIAK	42
567	*****296	GRACIELE RODRIGUES DE MORAES	42
568	*****415	HELIOMAR FELBERG COSTA	49
569	*****975	IRLANDA CORTE DE AQUINO	49
570	*****882	JOAO GOMES PAULINO SOBRINHO	42
571	*****725	JOAQUIM MAXIMO BARCELOS	42
572	*****464	JOEL BALBINO DE SOUZA	42
573	*****634	JOEL LOUREDO SOBRINHO	42
574	*****971	JONAS LIMA DE OLIVEIRA	42
575	*****017	JOSE AMARO GARCIA GOMES	42
576	*****511	JOSE MARCOS PEREIRA	42
577	*****290	KENEDY OLIVEIRA CAMPANARI	42
578	*****847	LEIA ENDLICH TEIXEIRA DAMBROS	42
579	*****807	LEILA FERREIRA DA SILVA	42
580	*****703	LEONARDO DA SILVA	28

581	*****907	LEONEL PAULO FREITAG	42
582	*****723	LILIAN ENDLICH TEIXEIRA	42
583	*****916	LINCOLN PONTES DA SILVA	42
584	*****980	LUCIANO JOSE VIEIRA	42
585	*****220	LUCINEIA ALVES DOS SANTOS	42
586	*****497	LUIZ ANTÔNIO CANDIDO	42
587	*****439	MARCOS PEREIRA LUNA	14
588	*****888	MARIA ANGELICA DE OLIVEIRA	42
589	*****534	MARIA CRISTINA PINHEIRO BARBOSA	42
590	*****280	MARIA ELENIR DE ANDRADE	21
591	*****498	NATAN RICARDO GOMES BERNARDO	49
592	*****596	NIVÂNIA DE SOUZA SANTOS	42
593	*****970	RODRIGO FAGUNDES DE LIMA	42
594	*****506	RODRIGO PESSOA RAMOS	49
595	*****646	SAMUEL SOUZA DANTAS	49
596	*****441	SIDNEI APARECIDO DA SILVA	42
597	*****105	SIDNEY JOSE TORREJAES DA COSTA	42
598	*****265	THIAGO MARTINELLI DA SILVA	14
599	*****517	VANUZA ALVES DIOGO OLIVEIRA	49
600	*****604	WELLINGTON DOS SANTOS LOPES	42
601	*****460	WILSON BATISTA JORDAO	42
602	*****766	ZENAIDE MOREIRA GONCALVES	14
603	*****617	ADEILSON DE ALMEIDA FARIAS	42
604	*****840	ADELSON CUSTODIO DA SILVA	42
605	*****115	ADENILSON SILVA SOUZA	42
606	*****949	ALBERTO GOMES DA COSTA	42
607	*****525	ANTONIO DONIZETE FERREIRA	42
608	*****898	CELSON FORGIARINI CORDEIRO	42
609	*****837	CLESIO ADRIAN CIRINO DE ALMEIDA	42
610	*****164	CRISTIANO DE SOUZA CARVALHO	42
611	*****839	DIONE SANTIAGO COELHO	42
612	*****948	EDIL DE SOUZA COUY	21
613	*****471	EMERSON DIAS TERRA	42
614	*****214	GILMAR FELBEK DE ALMEIDA	42
615	*****516	GRACIELE CRISTINA DA SILVA	49
616	*****336	IZAIAS NUNES DA SILVA	42
617	*****335	LEANDRO MACIEL DA SILVA	49
618	*****605	MARCIO DE SOUZA CARVALHO	42
619	*****161	MARCUS VINICIUS DE SOUZA OLIVEIRA	49

620	*****674	PATRICK URIEL DE ALMEIDA SANTANA	42
621	*****251	RAFAEL DA SILVA PERES	49
622	*****250	ROBSON BERGAMASCO DOS SANTOS	42
623	*****135	RODNEY COELHO DE ALMEIDA	42
624	*****343	ALDAIR BARBOSA COIMBRA	42
625	*****016	ANTONIO DOS SANTOS SOUZA	14
626	*****313	ARTHUR MIGUEL SENN	42
627	*****961	CLAUDINEI DOMINGOS DOS SANTOS	42
628	*****123	CLESER DA SILVA GOMES	49
629	*****815	CLEYTON COELHO DA SILVA	42
630	*****378	DANIELA DE LIMA MASSA BERNARDO	42
631	*****250	EDNILSO RIBEIRO	42
632	*****332	ELIAS DA SILVA	42
633	*****611	ELIAS DE ATAIDE SANTOS	42
634	*****508	FABRICIO DELFINO COSMO	42
635	*****927	GERONILDE CATRINQUE THOMAZ	49
636	*****254	JOAO RODRIGUES DOS SANTOS FILHO	14
637	*****389	KATIA COIMBRA ZEFERINO	42
638	*****969	LEUDIANE DE ALENCAR SOUSA MAIA	42
639	*****547	MARCOS CALDEIRA BONO	21
640	*****911	REGINALDO SILVA SANTOS	49
641	*****557	RICARDO SOUZA CONCEICAO	42
642	*****535	ROMARIO DE MORAIS SALES	42
643	*****623	VALMIR DE OLIVEIRA ASSIS	42
644	*****172	VICEMARIANO ANTONIO FILHO	42
645	*****974	WAGSMAR GONCALVES DO NASCIMENTO	42
646	*****118	WALDOMIRO DA SILVA	42
647	*****474	ATIBERTO LIMA MEDEIROS	42
648	*****885	CLAUDIO SILVA E MOURA	49
649	*****612	CLEBES DIAS FERREIRA	42
650	*****750	CLEITON CAMILLO SANTOS	14
651	*****188	DOUGLAS ALVES BEZERRA	42
652	*****114	JARLISSON DE QUEIROZ BRAGADO	42
653	*****894	JOSE FRANCISCO DO NASCIMENTO FILHO	42
654	*****753	LEANDRO GOMES DE MELO	42
655	*****952	MAICY DA SILVA DUARTE	49
656	*****635	RILDO DOMINGOS	42
657	*****651	ABRÃO TRINDADE DE LIMA	42
658	*****925	ADRIANO DE LIMA DOS SANTOS	42

659	*****852	ANTONIO MAGNO COSTA OLIVEIRA	42
660	*****452	ANA JULIA PEREIRA DA SILVA SANTOS	42
661	*****472	BRENO MARQUES AMARAL	42
662	*****086	CLAUDIO DE LIMA QUEIROZ	42
663	*****529	CLEUDECY ALVARACO DA ROCHA	49
664	*****142	CLEUDO ALVARACO DA ROCHA	42
665	*****103	CRISTIANO MOREIRA LIMA	42
666	*****533	DANIEL NUNES DA SILVA	42
667	*****713	DEIVID CAUSTO N. DE OLIVEIRA	28
668	*****733	DUBERT OREAY	49
669	*****411	EDICLEY OLIVEIRA VIANA	42
670	*****996	ELITO DOS SANTOS NASCIMENTO	42
671	*****280	FRANCISCO ALYSON DA SILVA CRUZ	49
672	*****505	FABIANA FERREIRA DO CARMO	49
673	*****160	FRANCINEY MONTE TEOTONIO	42
674	*****497	FRANCISCO WESLEY NASARENO MELO TORRES	42
675	*****882	FRANKICHARLES CARDOSO DOS SANTOS	42
676	*****294	GETSEMANI OLIVEIRA DA SILVA	42
677	*****632	HAMILL TORRES OLIVEIRA	49
678	*****102	IVO MAIA LIMA	42
679	*****220	JAIRO MESSIAS LIMA DE OLIVEIRA	42
680	*****202	JESSILENE PIMENTEL MENDES	14
681	*****417	JORGE JONATHAS DE SOUZA CAMARA	42
682	*****604	JOSENILDO LOBO DA SILVA	49
683	*****421	JOSIMAR DA SILVA VIEIRA	42
684	*****535	MICHELLE PAULA RIBEIRO MOREIRA	28
685	*****921	RAONI FERNANDES DE SOUZA	35
686	*****674	RIVAN EGUEZ DA SILVA	42
687	*****496	ROMILDO GOMES	14
688	*****893	ROSIMARA SERRATE DE AZEVEDO	42
689	*****258	ROSIVALDO PEREIRA BARROSO	42
690	*****354	SANDRO SUARES QUINTÃO	42
691	*****647	SHEILLIVAN LIMA DA SILVA	42
692	*****102	SILVANO LOPES DOS REIS	42
693	*****920	VIVIAN PENA SALVATERRA	21
694	*****921	WALDEMIR RICARDO DE LIMA FILHO	42
695	*****909	CELESTINO LESSA DE LIMA	42
696	*****119	DEISE CRISTINA DOS SANTOS MOURA	35
697	*****265	DIRCEU MOACIR MARTINI	42

698	*****712	DOUGLISMAR GOMES DA SILVA	42
699	*****426	EDENILSON FERNANDES PEREIRA	42
700	*****593	EDINEI APARECIDA SCHULZE	28
701	*****363	EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA	49
702	*****765	ELIESER ARAUJO SOUZA RENNER	49
703	*****000	FERNANDO VIANA DE SOUZA VIEIRA	49
704	*****145	FLÁVIO DE SOUSA OLIVEIRA	42
705	*****510	FLAVIO CELSO DE SOUZA VIEIRA	42
706	*****142	JOABS DE SOUZA PEREIRA	42
707	*****642	JOAO BOSCO PEREIRA DO NASCIMENTO	42
708	*****839	JUCILENE DOS SANTOS	42
709	*****509	LUCINEI GOMES DA SILVA	42
710	*****246	MARCELO JUNIOR DOS SANTOS	42
711	*****954	MARCOS JOAQUIM DA SILVA	21
712	*****530	MARIA CLAUDINEIA BORHER CRUZ	42
713	*****639	MARIA JANICE SACHINI	42
714	*****159	MARIA MARTA DA SILVA	21
715	*****417	MARILUCIA DOS REIS	21
716	*****527	NEILA DE ARAUJO NOVAK FRANCA	42
717	*****428	NERI MACHADO	42
718	*****096	PAULO FERREIRA DOS SANTOS	42
719	*****711	SILVANO ALVES PESSOA	42
720	*****194	SONIA TEREZINHA BOFF	42
721	*****379	RODRIGO DA COSTA TURRINI	35
722	*****791	ADELINE MENDES DOS SANTOS SOUSA	42
723	*****951	ALCIONE INOCENCIO DE SOUZA	14
724	*****305	ALINE BEATRIZ VEIGANT	49
725	*****059	ALINE BRITO DA GLORIA NOLASCO DE LIMA	35
726	*****043	ALINE FRANCISCA FREIRE DE LIMA	21
727	*****622	ALINE PEREIRA CAMACHO MARQUES	35
728	*****587	ANA CARLA RAMOS DE ALBUQUERQUE	42
729	*****645	ANDRESA MENEZES PAIVA PEREIRA	42
730	*****143	ANTONIA ILEIA DE SOUZA NASCIMENTO	42
731	*****203	ARIVAN MARTINS DA SILVA	42
732	*****869	ARLETE VRENA RODRIGUES	42
733	*****895	CELENICE MARQUES COSTA	35
734	*****312	CLEICIANE NUNES DOS SANTOS	42
735	*****530	CRISTIANE DA SILVA LIMA	42
736	*****873	CRISTINA ONIZ DE LIMA	21

737	*****618	DIANA DOS SANTOS MOURA	42
738	*****238	ELLEN DAIANNE NOGUEIRA DA COSTA	42
739	*****880	EUDNA SOUZA SANTOS	14
740	*****358	FABIOLA DA SILVA MATOS	35
741	*****349	FERNANDA SOUSA CASTRO	42
742	*****691	FRANCION RAMOS DA COSTA	42
743	*****785	FRANCISCO CORREIA LUNA NETO	42
744	*****285	GABRIEL CAMARGO DE SOUZA	42
745	*****028	GILBERTO ALEIXO DE ALMEIDA	42
746	*****614	HELIO GOMES	42
747	*****968	IFIGÊNIA DE SOUZA NOVAES	49
748	*****823	IRACEMA RODRIGUES RIBEIRO	42
749	*****230	JADSON SOARES GALVAO	49
750	*****252	JANDIRA FERREIRA DA CRUZ	28
751	*****540	JAYMY KEELY DE MATOS LIMA	42
752	*****603	JOANA DARC NASCIMENTO	42
753	*****234	JOELMA ALVES DE ARAÚJO PAIXÃO	42
754	*****998	LUCIANA BAZI	42
755	*****426	MARCOS ANTONIO GUARATE QUEIROZ	42
756	*****816	MARIA ANTONIA NEPOMUCENA DA SILVA	49
757	*****580	MARIA DE NAZARÉ SILVA	42
758	*****812	MARIA ELIZETE MOURÃO DE MELO	42
759	*****640	MARIA JOCELY COSTA DOS SANTOS	42
760	*****261	MARIA JOSE DO NASCIMENTO GOMES	42
761	*****365	MARIANA DE SOUZA RODRIGUES LUCAS	42
762	*****592	MARRALA ALMEIDA BEZERRA	21
763	*****643	NATALIA REGO MATIAS	42
764	*****581	NEUZA CAO COSTA	49
765	*****019	ROSETANIA NEGREIROS RODRIGUES	42
766	*****876	ROSICLEIA BATISTA CARDOSO	42
767	*****259	VANDERLEIA NUNES DE OLIVEIRA	42
768	*****949	ADMILTON DA SILVA FEITOSA JUNIOR	49
769	*****698	ADRIANO DE OLIVEIRA SALES	42
770	*****860	ADRIANO LUIZ MOREIRA CAMARGO	28
771	*****278	ALESSANDRO DA SILVA	7
772	*****689	ALESSANDRO GONCALVES PINHEIRO	49
773	*****204	ANDRE GRANGEIRO DE OLIVEIRA	42
774	*****489	ANDRE TRINDADE DIAS	49
775	*****367	ANILTO GOMES DA SILVA	49

776	*****741	ANTONIA DA CONCEICAO RIBEIRO	21
777	*****810	ANTONIO HELTON SOUSA CARVALHO	21
778	*****500	BRUNO CELMAN ROCA	28
779	*****370	BRUNO RICELI MACEDO DA SILVA	35
780	*****244	CARLOS HENRIQUE MARTINS DE ALMEIDA	42
781	*****408	CHARLES DA CUNHA	56
782	*****108	CICERO LIMA DE SOUZA	14
783	*****922	CLEDSON FERREIRA BRASIL	42
784	*****824	CLAUDIO MARCIO DA SILVA FERNANDES	28
785	*****560	CLEITON FELIPE MOURA RIBEIRO	14
786	*****162	CLEITON GALDINO DA SILVA	21
787	*****670	DEYVE FRANCISCO ROQUIANO BEZERRA	42
788	*****126	DIEGO ALLEYNE ALVES DA COSTA	35
789	*****327	DIEGO GIBRAN MENDES BORGES	42
790	*****798	DIOGO JUNIOR SALES DO CASAL	56
791	*****237	EDER NONATO DA SILVA SANTOS	42
792	*****070	ELISANGELA PAZ DO NASCIMENTO	14
793	*****762	EDSON CHARLES PIO DA SILVEIRA	42
794	*****804	ELIELSON PIRES DOS SANTOS	42
795	*****807	ELISSANDRO DE SOUZA MENDONCA	42
796	*****224	ELTON JONE PIRES ARIRAMA	42
797	*****224	EVANDRO NEVES DE ARAUJO	14
798	*****127	EVERTON LIBORIO DOS SANTOS	21
799	*****854	EZEQUIAS MARTINS LUNA	42
800	*****823	FABIANO SOBRAL BEZERRA	14
801	*****597	FRANCINALDO JOSE CARVALHO RODRIGUES	14
802	*****259	FRANCISCO BEZERRA ARAUJO	21
803	*****787	FRANCISCO ILTON CAMPOS	28
804	*****616	GABRIEL DE MEDEIROS ARAGAO	21
805	*****613	GRACIELE DA SILVA COSTA BOTELHO	42
806	*****648	GERSON SILVA DO VALE	42
807	*****217	GERSON GALDINO RAMOS	49
808	*****781	ISRAEL MACHADO LOPES	28
809	*****567	JEFESON PEDRAZA	35
810	*****972	JOAO RIBEIRO DA CRUZ NETO	14
811	*****595	JOEL BATISTA DE FREITAS	42
812	*****092	JONATAS MOREIRA DA SILVA	42
813	*****540	JOSE PINTO DO NASCIMENTO	42
814	*****249	JOSE WYLHAMY DE SOUSA CASTRO	42

815	*****482	JOSIMAR DE CARVALHO MORAIS	21
816	*****753	JOSINEI MIRANDA DA SILVA	28
817	*****334	LEANDRO FERREIRA DAS NEVES	28
818	*****866	LUIZ CHAVES SALVATERRA	49
819	*****468	MAGNO GABRIEL SILVA OLIVEIRA	42
820	*****532	MARCELO CARVALHO DE CASTRO	42
821	*****892	MARCOS ANTONIO MENDES DUTRA	42
822	*****631	MARGARETE DE FATIMA SCHABATOSKI	7
823	*****398	MARIA APARECIDA PRESTES DA SILVA	70
824	*****531	MARIA EDNEIA CAMILO BENICIO	28
825	*****388	MOACIR RODRIGUES DE SOUZA JUNIOR	7
826	*****209	ODLANIER DE SOUZA FRAZAO	21
827	*****017	ORLEILSON LAMEIRA XAVIER	42
828	*****450	OTO VANDERLEI MARQUES DA SILVA	42
829	*****596	PAULO RICARDO TEIXEIRA MOURA	42
830	*****338	RAFAEL DE SOUZA SANTOS	49
831	*****722	RAILSON VELOSO DE OLIVEIRA	42
832	*****071	RODRIGO LINS DE OLIVEIRA ZEED	42
833	*****511	RONALDO CALIXTO	42
834	*****378	RODMILSON RAMOS LINDOSO	42
835	*****487	ROSEANE DA SILVA FELICIDADE	35
836	*****262	SAMIR PEREIRA DA SILVA	49
837	*****365	SANDRA MARIA DA SILVA SOUZA	28
838	*****906	SILVALINO RICARDO MARQUES SOARES	42
839	*****106	TIAGO DE LAIA AMORIM	14
840	*****254	VALDEMAR FERREIRA DOS SANTOS FILHO	35
841	*****973	VILMACIR BARROS DE SOUZA	49
842	*****613	WELLYNGTON DOS SANTOS DA SILVA	42
843	*****149	LEANDRO DE ASSIS FERRÃO	42
844	*****988	OSIEL LINO DE SOUZA	42
845	*****469	VALTER DA SILVA AGUIAR	42
846	*****128	WESLEY MARTINELLI	42
847	*****013	ADENILSON LOPES DA SILVA	21
848	*****281	ANTONIO CARLOS NASCIMENTO PEREIRA	42
849	*****896	ARNALDO DA SILVA FERREIRA	49
850	*****452	ANDRE PIEDADE DOS SANTOS	14
851	*****542	ARY DE OLIVEIRA SOUSA	42
852	*****910	CRISTIANO RODRIGUES DE ARAUJO	42
853	*****866	DANIEL PEREIRA DA SILVA	49

854	*****877	DIMAS DE ARAUJO BARROS	42
855	*****496	DONIZETE APARECIDO CATANHA	42
856	*****262	EDUARDO GUEDES DA SILVA	14
857	*****354	EVALDO MARTINS LUNA	14
858	*****502	ELICELIO MACEDO AMARO	21
859	*****093	ERONOR DE SOUSA VERAS	42
860	*****213	ELITO FREIRE RAMOS	42
861	*****600	EZENALDO NUNES ALMEIDA	42
862	*****325	FRANCIRLEY NOE DE ALMEIDA	49
863	*****205	GEAN DA SILVA BATISTA	42
864	*****879	GILMAR FREIRE RAMOS	42
865	*****608	IRES RODRIGUES PEREIRA	42
866	*****741	ISMAEL MARTINS LIMA	42
867	*****825	ITAMAR OLIVEIRA MORAIS	42
868	*****866	JERRI ALEXANDRE LAUREANO DOS SANTOS OLIVEIRA	42
869	*****057	JOAO JOSE DOS SANTOS RAMOS	42
870	*****536	JOAO PAULO MEDEIROS DE ARAGAO	14
871	*****822	JONAS JOSE DE LIMA	42
872	*****150	LEOMAR CAMILO QUARESMA	42
873	*****543	LUCIANO GOMES MERCADO	42
874	*****544	MARCELO REBOUCAS DA COSTA	42
875	*****381	MARCELO SILVA RODRIGUES	28
876	*****944	MARIA DULCILENE CHAVES PEDROSA	28
877	*****531	NIVALDO ORTIZ	42
878	*****510	RAPHAEL HENRIQUE MENDANHA CABRAL	7
879	*****719	ROSAN DA CRUZ BARROSO	42
880	*****187	ROBSON WILLES DOS SANTOS	42
881	*****260	ROSALVO NEVES BARBOSA	49
882	*****157	RISOMAR BRAGAS REGIS	42
883	*****549	SHANDER SOUZA SILVA	49
884	*****503	SEBASTIAO FARIAS FERNANDES	49
885	*****974	WILLIAM BARBOSA DE CARVALHO	42
886	*****066	WILLIAN GOMES DA SILVA	28
887	*****272	ADELSON PEREIRA DA SILVA	42
888	*****400	ADRIANE DALPRA SANTOS	42
889	*****220	ALDAIR LUIZ MACHADO	42
890	*****119	CASSIA AGUETONI	35
891	*****479	CLEYDE SOARES SANTOS	42
892	*****856	CIBELE VIRGINIA DO C. MOREIRA	42

893	*****325	FABIO DE OLILVEIRA	35
894	*****427	GENEZIO DA SILVA CASTOLDI	42
895	*****896	GIRLENE FERREIRA NASCIMENTO YAMAGISHI	7
896	*****491	HILDA IANES DE ASSIS	49
897	*****742	JEFERSON FAGNER DIAS DOS SANTOS	42
898	*****339	JOCIMAR ALVES GALDINO	42
899	*****887	JOSÉ ANTÔNIO DA SILVA	42
900	*****424	LEILA CRISTINA KROETZ	42
901	*****881	MARIA ROSIANE SANTOS	42
902	*****098	PEDRO OSVALDO DOS SANTOS SILVA	7
903	*****457	RONALDO FERREIRA DOS SANTOS	21
904	*****349	RÚBIA STEFANIA MEZABARBA	42
905	*****233	SEBASTIANA ALVES BIDO	49
906	*****277	SIDNEY JULIO DE ANDRADE	14
907	*****558	WALACE LIRA DE BRITO	42
908	*****327	ADILSON ALVES DINIZ	42
909	*****790	ALESSANDRO MELO SOBREIRA	42
910	*****792	ALEXANDRE CESAR SCHULZE	42
911	*****941	CLAUDIO FERREIRA DOMINGOS	49
912	*****840	CLAUDIR JARDIM GOMES	42
913	*****394	CLERIO ALMERINDO KNNACK	49
914	*****663	EDERSON ADOLFO CHEREGATO	42
915	*****962	ELAIR HENRIQUE ROOS	49
916	*****138	ELIZEU PEREIRA DOS SANTOS	14
917	*****257	EZEQUIEL FERREIRA BARBOSA	42
918	*****815	EUZEBIO VIDAL SANTOS SILVA	49
919	*****251	GEFERSON LEANDRO SANTOLIN	42
920	*****509	KENIA FELIPE COSTA	42
921	*****881	LEANDRO BRUNO GONÇALVES ZANELATO	14
922	*****647	LINDOMAR CUSTODIO MAGALHAES	42
923	*****843	MARCIO CESAR ARCANJO SAMPAIO	42
924	*****093	MARCOS MUNIZ DE CAMARGO	42
925	*****724	OZIEU LOUZADA LOPES	42
926	*****053	SIDNEI FERNANDES FRAGA	42
927	*****555	VALDECIR CANUTO DA SILVA	42
928	*****524	VILMAR EDUARDO MOREIRA	42
929	*****612	JOZEZO ALBINO JACOMEL	42
930	*****542	RAFAEL PEREIRA DE AZEVEDO	42
931	*****615	RALPH VIANA DIAS	21

932	*****710	RANDELES AMAZONAS DOS SANTOS AZEVEDO	42
933	*****555	SILVONE LIMA SILVA	42
934	*****822	ADALTO THIMOTEU RAMOS	42
935	*****777	ADINEIA SILVA BORGES	49
936	*****100	AIRTON JOSÉ GONÇALVES	42
937	*****110	AMÓS ELIAQUIM DA SILVA PEREIRA	14
938	*****744	ANDERSON BEKER DE OLIVEIRA	42
939	*****528	ANDERSON MORANTE SILVA	35
940	*****844	ANTÔNIO FLORENTINO BIANQUE	42
941	*****117	CAMILA VIEIRA MARTINS	42
942	*****881	EDSON GONÇALVES DE ABREU	42
943	*****993	ELDO RASTEIRO DE MORAIS	49
944	*****237	ELIANE DELARMEILINA SILVA	7
945	*****977	ELIEZER DE OLIVEIRA RODRIGUES	42
946	*****132	ELIZANGELA SILVA PAULO	42
947	*****516	ENOQUE DE ALMEIDA	42
948	*****913	ERMINIO ELDER DE SALES	42
949	*****627	FABIO BASTOS DA CUNHA	42
950	*****982	FABIO JULIO BERNARDO	42
951	*****019	FERNANDO CESAR LISBOA	42
952	*****235	FLAVIO BERTO DE OLIVEIRA	49
953	*****558	FLÁVIO JUNIOR BATISTA OLIVEIRA	35
954	*****204	FLÁVIO JUNIOR VIEIRA	42
955	*****791	FRANCISMAR ALVES DE JESUS	42
956	*****981	GELSON LIMANA	42
957	*****324	GILLIARD GLOWASKY	42
958	*****582	JACIRA SOARES MACEDO CHALEGRA	35
959	*****633	JAIME BOCHORNI FREZ	42
960	*****797	JANDERCLEY FERREIRA GOIS	49
961	*****376	JOCSAN DO NASCIMENTO	42
962	*****225	KLEIMERSON EVANGELISTA DE ARAUJO	49
963	*****284	LÁZARO SIMONELLI	21
964	*****835	LINDOMAR PEREIRA DOS SANTOS	42
965	*****844	LUCILEIDE CARDOSO FREIRE DE LIMA	42
966	*****769	NELIO ANTUNES DE SOUSA	42
967	*****209	NOEMI DA SILVA ALMEIDA	42
968	*****723	PAULO CEZA FERREIRA DE CASTRO	42
969	*****891	PAULO MARQUES TORRES	42
970	*****268	PAULO OLIVEIRA SANTOS	42

971	*****214	RAFAEL OSOWSKI SKIERZINSKI	49
972	*****312	RODRIGO MILAGRE LOPES	42
973	*****125	RÔMULO MODESTO PREATO SILVA	42
974	*****384	ROSNEI ELIS CABROBÓ	42
975	*****947	SANDRO ROSA LIMA	42
976	*****758	SILVANEI SILVA DE LIMA	42
977	*****192	THIAGO PIRES	42
978	*****651	VALTER GONCALVES	49
979	*****977	VANDERSON PEREIRA GONÇALVES	49
980	*****644	VANDUIR DE GOES	21
981	*****041	WALACE OLIVEIRA DA SILVA	14
982	*****765	WALTER OLIVEIRA DA SILVA	42
983	*****767	WANDERLEY OLIVEIRA DA SILVA	49
984	*****264	ADISSON TAVARES PINTO	42
985	*****733	ADRIANO GONCALVES DOS SANTOS	42
986	*****657	ALAN FERREIRA MARTINS	42
987	*****808	ALEX GRANJEIRO MENDES	42
988	*****174	ALEXSANDRO CALDAS DE OLIVEIRA	42
989	*****062	ALEXSANDRO SOUZA LEITE	35
990	*****261	ANDERSON BARROS CUNHA	42
991	*****887	ANDERSON MAIA MACHADO	35
992	*****309	ANDERSON NASCIMENTO DA SILVA	42
993	*****273	ANTONIO BENTO LACERDA	42
994	*****358	ANTONIO NASCIMENTO ARAUJO	49
995	*****871	ANTONIO FRANCISCO MORAIS POVOA	49
996	*****870	ARIMALDO NOBRE DE LIMA	28
997	*****911	BENANIAS FERREIRA DA SILVA	7
998	*****242	CLEBSON DA SILVA MATOS	42
999	*****497	CRISTIANO MENDONCA BISPO	42
1000	*****268	DANIEL ADELINO DE ARRUDA	14
1001	*****839	DIEGO DUARTE PEREIRA	42
1002	*****131	ELI DA SILVA	35
1003	*****914	ELIANA DE JESUS NICACIO	49
1004	*****269	EMANUEL CONSTANTINO DE SOUZA	14
1005	*****629	EMERSON DA SILVA GOMES	42
1006	*****082	EPITACIO PEREIRA DE LIMA	42
1007	*****874	ERIVAN FERREIRA DA SILVA	21
1008	*****157	FARLE OLIVEIRA DE CASTRO	14
1009	*****517	FAUSTO DE SOUZA TAVARES FILHO	42

1010	*****601	FRANCIMAR MORAES MALAQUIAS	42
1011	*****705	FRANCIRLEI RODRIGUES DE SOUZA SANTOS	21
1012	*****776	FRANCISCO ANTONIO DE SOUZA SENA	14
1013	*****650	FRANCIVALDO DORADO GOMES	42
1014	*****616	FRANK KAMINSKI JASSET	21
1015	*****923	GUILHERMAN GADELHA DE FARIAS	49
1016	*****876	GERSON LIMOEIRO DE ABREU	35
1017	*****277	HUDISONCLEI CORREIA BASTOS	42
1018	*****168	JACKNILSON DE SOUZA BARRETO	49
1019	*****537	JADER DA SILVA ARAUJO	42
1020	*****828	JAIR BARTOLOMEU MENDONÇA DO NASCIMENTO	42
1021	*****483	JAIR GALDINO DE SOUSA	42
1022	*****645	JASSON DE SOUSA ARAUJO	35
1023	*****225	JESIVALDO OLIVEIRA SOUZA	42
1024	*****648	JOSENILCE BARROS PINTO	42
1025	*****241	LIANDELSON MORAIS DA SILVA	42
1026	*****171	LUCAS BATISTA DE CARVALHO FILHO	42
1027	*****196	LUCERGIO DE LIMA MARTINS	42
1028	*****969	LUIS CESAR LUZZANI	49
1029	*****910	LUIZ CARLOS LEANDRO	42
1030	*****259	MARCELO RODRIGUES DA SILVA	42
1031	*****256	MACSON QUEIROS DOS SANTOS	42
1032	*****541	MARCOS ALMEIDA MACHADO	42
1033	*****267	MATEUS DE SOUZA COSTA	42
1034	*****889	MAURICIO RODRIGUES DE OLIVEIRA JUNIOR	42
1035	*****255	MOISES ALVES DE OLIVEIRA	49
1036	*****145	NILSANDRO GUIMARÃES AZEVEDO	42
1037	*****548	ODILIO ROBSON BARBOSA DA SILVA	42
1038	*****257	PEDRO LACERDA VELOSO	21
1039	*****785	RAIMUNDO NONATO CARDOSO MONTEIRO FILHO	42
1040	*****504	REGINALDO NOGUEIRA DE ABREU	42
1041	*****429	RICARDO JOSE BARROSO DA SILVA	42
1042	*****527	ROGERIO BUZETTE DA SILVA	42
1043	*****578	ROGERIO DA SILVA LINHARES	42
1044	*****162	ROGERIO DE SOUZA FACUNDO	35
1045	*****252	ROGERIO DOS SANTOS SA GONCALVES	42
1046	*****882	RONI MATIAS DE SOUZA	49
1047	*****680	ROSIEL DIAS FERREIRA LIMA	42
1048	*****886	SALVADOR ALEXANDRE DE SOUZA JUNIOR	42

1049	*****847	SANDRA PINHEIRO DO SANTOS	42
1050	*****265	VANDERSON BRITO DA SILVA	42
1051	*****983	VANDERSON MOREIRA BRAS DE SA	49
1052	*****340	VILSON RAMOS LINDOSO	49
1053	*****946	WALDEVI REBOUCAS DE SOUZA	42
1054	*****995	WELYTON VIEIRA DE AZEVEDO	49
1055	*****667	ADENILSON APARECIDO SANTANA	42
1056	*****823	ADRIANO VALERO DE ALMEIDA	42
1057	*****525	AMAURI DIAS DE ASSIS	14
1058	*****268	ANA CRISTINA DA SILVA LEITÃO ROCHA	7
1059	*****469	ANDERSON CARLOS DE SOUZA NEVES	42
1060	*****492	CLÁUDIA IANA STEVENS	42
1061	*****962	CLEBER CARLOS ROCHA	42
1062	*****779	DAMARIS ANTÔNIA DA SILVA	42
1063	*****741	DANIEL SAULO DA SILVA	35
1064	*****913	EDI CARLOS DOS SANTOS	35
1065	*****391	EDIMAR GOMES LEAL	28
1066	*****737	EMERSSON PINHEIRO DA COSTA	42
1067	*****986	GILENE ALVES DOS SANTOS	42
1068	*****430	ISMAEL DO CARMO ALMEIDA	42
1069	*****863	IVONEI PIRES	49
1070	*****526	JANETE APARECIDA STOCCO	7
1071	*****846	JOSÉ APARECIDO QUEIROZ JÚNIOR	42
1072	*****525	JULIANA OLIVEIRA DA SILVA	49
1073	*****875	LAZARO FAUSTINO ESTEVES	49
1074	*****545	MACIEL ALVES DA SILVA	42
1075	*****656	MARCIO RICARDO MARIANO	42
1076	*****206	MARIA ELENA PACHECO MARCELINO	14
1077	*****560	MAURÍCIO JOSÉ PACÍFICO PORTEL	42
1078	*****195	NILSON BARROS DA SILVA	42
1079	*****400	OLIVIA DO NASCIMENTO BESERRA	42
1080	*****694	PAULO SERGIO RODRIGUES	49
1081	*****327	RICARDO LOUREIRO DE SOUZA	42
1082	*****278	ROBERTO LIMA	42
1083	*****558	ROGERIO GAMA PIRAI	42
1084	*****921	ROSEMAR FRANCISCO OLIVEIRA	42
1085	*****974	SEBASTIAO DA SILVA	42
1086	*****058	SIMONE OLIVEIRA PEREIRA	7
1087	*****702	THALITA PAZZINI SANTIAGO	7

1088	*****434	VANDERLEI SILVA WALCHER	42
1089	*****139	VICENTE MARTINS RODRIGUES	42
1090	*****052	ANTENOR PEREIRA DA SILVA FILHO	42
1091	*****927	CLAUDEMIR BARBOSA DOS SANTOS	42
1092	*****614	DEONICIA SOUZA OLIVEIRA	42
1093	*****175	EDINEI JOAQUIM	42
1094	*****721	EDMILSON JORDÃO DE SOUZA	42
1095	*****212	ENIO RODRIGUES ENDLICH	42
1096	*****612	ENIO DOMINGOS DE LANA	42
1097	*****903	EZEQUIAS MENDONÇA LOPES	14
1098	*****661	FERNANDO ALVES DA SILVA	49
1099	*****521	GILMAR VAELANTE DOS SANTOS	42
1100	*****589	GENECI DA COSTA GOMES	21
1101	*****476	HENRIQUE ALEXANDRE DE SOUZA RAMOS	49
1102	*****141	JEFFERSON MARTINS DA SILVA	42
1103	*****970	JOEL DE ARAUJO PEREIRA	42
1104	*****135	JONATAN FELIX DANTAS SILVA	49
1105	*****308	LINDOMAR MAROTO DE SOUZA	42
1106	*****094	NILSON DA SILVA MENDES	14
1107	*****812	NILTON KLEBER DE OLIVEIRA	42
1108	*****872	ROBSON MENDES CODECO	49
1109	*****207	TIAGO ALVES SOARES	42
1110	*****915	VALDINEY DA COSTA GOMES	42
1111	*****979	VALDECIR RODRIGUES DA SILVA	42
1112	*****800	WINDER FERNANDES DE RESENDE	49
1113	*****487	ADIL MIGUEL DO AMARAL JUNIOR	42
1114	*****369	ANDRE MARREIRO SILVA	14
1115	*****205	ANTONILSON JUNIOR LUZ DE MOURA	28
1116	*****263	EDUARDO CRUZ JANUÁRIO	42
1117	*****932	EDUARDO ERMÍNIO FERREIRA RIBAS	42
1118	*****890	FRANCILEI SOUZA DA SILVA	28
1119	*****898	FRANCISCO ALVES RODRIGUES	35
1120	*****963	FRANCISCO JAILTON DIAS	42
1121	*****938	ISMAEL FLORÊNCIO DE MOURA FILHO	42
1122	*****616	JACKSON CONDE SHOCKNESS FRANÇA	49
1123	*****848	JAN CARLOS PIZZATO	42
1124	*****674	JOÃO BOSCO TELES DO NASCIMENTO	28
1125	*****954	JOÃO DANILLO DE ARAÚJO BRAGA	49
1126	*****646	JORGE LUIZ MOURA DOS SANTOS	35

1127	*****911	LINARDO SÉRGIO PAULINO DE SOUZA	42
1128	*****532	NALDO BATISTA DE OLIVEIRA	49
1129	*****644	NIELTON GUIMARÃES AZEVEDO	42
1130	*****419	RAIMUNDO BARROS FILHO	35
1131	*****181	RAIMUNDO GONÇALVES BATISTA	42
1132	*****405	RONDINELE FELIX OLIVEIRA	42
1133	*****795	ROSIVALDO SOARES DA SILVA	42
1134	*****690	TIAGO NEVES BARROS	42
1135	*****861	ALBERT SILVEIRA DE AZEVEDO	49
1136	*****265	ANTONIO AFONSO BARBOSA	42
1137	*****924	CLEBSON JACINTO BEZERRA	42
1138	*****249	EDIEL RIBEIRO DE LIMA	42
1139	*****256	FRANCISCO DE SENA SOBRINHO	42
1140	*****879	GIL ROBERTO BERGMAN PEREIRA JUNIOR	35
1141	*****295	GILMAR MENDES SOARES	42
1142	*****886	GLEYSON CESAR DANTAS	49
1143	*****566	HELIO HENRIQUE DIAS	14
1144	*****218	HERMES QUINTAO PIMENTEL	14
1145	*****190	JEFFERSON CARLOS GOES CAETANO	42
1146	*****443	JORGE BEZERRA GORAYEB	42
1147	*****754	JUSCELYO FRANCISCO MAIA	42
1148	*****410	KELVIN CARNEIRO DE OLIVEIRA	42
1149	*****427	LUIZ WAGNER DA SANTA CRUZ SILVA	42
1150	*****04	MARCOS AURÉLIO SOARES ROCHA	42
1151	*****654	MICHEL ROCHA SANTOS	42
1152	*****106	SANDRO PAZ MENACHO	42
1153	*****552	TALES FERNANDES BALEEIRO	49
1154	*****545	ALEXANDRE NAVARRO	42
1155	*****745	ANTONIO CECILIO GARCIA DE SOUZA	49
1156	*****478	CARLOS JOSE DOS SANTOS	42
1157	*****083	CLAUDINEY FEITOSA DE ARAUJO	49
1158	*****405	DIEGO PANDOLFI BERNARDES	42
1159	*****227	ISMAR JOSE KRUMENAUER	42
1160	*****183	RAIMUNDO NONATO EVANGELISTA DA SILVA	49
1161	*****605	ROBSON GOMES DE DEUS	21
1162	*****784	RODRIGO ROQUE SILVA SOUZA	49
1163	*****516	THIAGO LUIS MIRANDA PACHECO	42
1164	*****727	CLAYTON LUZ PEREIRA	42
1165	*****203	CLEDIO LOOSE	42

1166	*****215	DAVID JOAO CARDOSO	49
1167	*****964	ELY JOSE DE ANDRADE	42
1168	*****237	GILBERTO FERREIRA SANTOS	42
1169	*****552	GIVANILDO BEZERRA OSORIO	28
1170	*****863	JOSE CARLOS DOS SANTOS	42
1171	*****515	RONALDO DAS NEVES POLEZE	42
1172	*****570	VALDEMIR MANZOLI	42
1173	*****148	VANDERLEI FERREIRA QUEIROZ	49
1174	*****150	ALDO PEREIRA DA SILVA	28
1175	*****217	ANDERSON PEREIRA ALVES	42
1176	*****847	ANDERSON RODRIGUES DA SILVA	42
1177	*****240	CARLOS EDUARDO SAMPAIO DACZKOVSKI	42
1178	*****133	CELSO PIZZI	42
1179	*****124	CLEVERSON CLEI DA SILVA PEREIRA	42
1180	*****802	EDEVALDO ANDRADE SCHULZE	42
1181	*****680	EDMILSON DIAS DA SILVA	42
1182	*****876	EDVERDISON RODRIGUES DE ALMEIDA	14
1183	*****000	ELIAS FERNANDES RIBEIRO	42
1184	*****277	ELIEL MEIRELES SOUZA	42
1185	*****394	ENIO ALMEIDA BOTELHO	42
1186	*****403	FABIO SOARES PAIVA	42
1187	*****526	FERNANDO EGLER CHOROBURA	42
1188	*****068	FRANCISCO AGENOR SANTOS DA SILVA	42
1189	*****396	FRANCISCO FERREIRA CAMURÇA	42
1190	*****862	GEOVAN PEREIRA FAREL	42
1191	*****078	GEOVANE ARNALDO MADERS	28
1192	*****503	GERALDO BARBOSA DA SILVA JUNIOR	42
1193	*****905	JOAO CIESLIK	42
1194	*****091	JHONES ALVES GONDIM	14
1195	*****907	JOSE ALVES FILHO	14
1196	*****160	JUANINHO CARNEIRO PEREIRA	42
1197	*****411	LAERCIO DOS SANTOS	42
1198	*****865	LEANDRO ROBERTO GONCALVES	42
1199	*****979	LIDIOMAR GONÇALVES	42
1200	*****493	MARCIO ANTONIO LOPES	42
1201	*****149	MARCIO BENEDITO DOS ANJOS	42
1202	*****440	MARIA AMELIA MONTEIRO DA SILVA	28
1203	*****300	MAURICIO CALIXTO DA SILVA	42
1204	*****328	NERI LUIZ SACHINI	42

1205	*****062	ORIDES RODRIGUES	28
1206	*****810	PATRÍCIO GONÇALVES DE FRANÇA	42
1207	*****432	PAULO GONÇALVES DE ABREU	14
1208	*****972	ROSELI DE OLIVIERA MARGARIDA	42
1209	*****520	SERGIO MOREIRA ROCHA	42
1210	*****638	UENAS ALVES DE OLIVEIRA	14
1211	*****401	VANUTE ALVES DE AMORIM	7
1212	*****273	WILLIAM ALVES DOS SANTOS SILVA	35
1213	*****450	ADEILSON SETUBAL DE OLIVEIRA	28
1214	*****999	ADERBAL FRANCA DA COSTA	28
1215	*****221	ALDERLEI LIMA SABINO	42
1216	*****551	ALEXANDRE SANTANA BORGES DINIZ	42
1217	*****897	ALLAN BROOCLIN BRITO SANTOS	35
1218	*****855	AMAURY BARBOSA MARTINS NETO	28
1219	*****001	ANDERSON ROCHA RODRIGUES	14
1220	*****853	ANDERSON SALES JANSEN PEREIRA	42
1221	*****603	ANSELMO SANTOS PEREIRA	42
1222	*****843	ARNALDO DE OLIVEIRA RIBEIRO	42
1223	*****543	AROLDO ALVES DOS SANTOS	42
1224	*****146	CHARLES LIMA DE SOUZA	49
1225	*****640	COSME DA SILVA GADEIA	42
1226	*****222	DARY RODRIGUES DE OLIVEIRA FILHO	28
1227	*****963	DENILSON LIMA MEDEIROS	42
1228	*****803	DENISON DA SILVA DOS SANTOS	42
1229	*****681	EDSON RIBEIRO DO NASCIMENTO	21
1230	*****130	EDUARDO HENRIQUE SANTOS RODRIGUES	42
1231	*****460	EVERSON JOSE DE VARGAS	42
1232	*****999	FABIO CORDEIRO DE SOUZA	42
1233	*****459	FLÁVIO COSTA DE MENEZES JUNIOR	49
1234	*****511	FLÁVIO RODRIGUES FIGUEIREDO	42
1235	*****305	FRANCARLOS HENRIQUE MENDONÇA	21
1236	*****638	FRANCISCO DEIVE NERY DANTAS	42
1237	*****615	FRANC TEIXEIRA DA SILVA	35
1238	*****218	GILNEI CAMPOS PINHEIRO OLIVEIRA	42
1239	*****619	GLEDSON QUIM PEDROSA SANTANA	35
1240	*****125	HELIO QUEIROZ DE OLIVEIRA	35
1241	*****153	HIRLEILSON BARROSO COSTA	42
1242	*****736	JAIRO PEREIRA DA SILVA	14
1243	*****403	JOILSON RONDON DA CRUZ	21

1244	*****402	JOSE ALEXANDRE SIDRIM HOLANDA GUERRA	42
1245	*****151	JOSE EDISON LINHARES SOMBRA	42
1246	*****226	JOSE FRANCISCO VASCONCELOS SILVA FILHO	42
1247	*****755	LEDVALDO SANTOS DE SOUSA MENDES	42
1248	*****038	LUIS CARLOS OLIVEIRA DE SOUSA	42
1249	*****921	LUANA PINHEIRO DE SOUZA	42
1250	*****869	MANOEL ALMEIDA GOMES	42
1251	*****841	MANOEL DA CONCEIÇÃO QUEIROZ AMARAL	42
1252	*****219	MARCOS NOSA DE SOUZA	42
1253	*****089	MARCUS ROBERTO MACIEL DA SILVA PAIXAO	42
1254	*****968	PABLO SOUZA VIEIRA	42
1255	*****889	PEDRO HENRIQUE CASTELO CARNEIRO	14
1256	*****073	RAFAEL FREIRE DE MENEZES	28
1257	*****089	RAFAEL DA SILVA VELOSO FREIRE	42
1258	*****469	RAFAEL LUIZ DE LIMA	35
1259	*****455	RAFERSON NATIEL LIMA DE ASSIS	49
1260	*****404	RONYS ISRAEL BARBOSA	42
1261	*****253	RUINEI ALVES DA CUNHA	42
1262	*****298	SAMUEL DE SOUZA AMORIM	42
1263	*****519	SADI LOPES DOS SANTOS	42
1264	*****972	SIDNEI CHAVES DE SOUZA	35
1265	*****982	TARCILA GONÇALVES DE SOUZA	42
1266	*****213	TIAGO HERBET BRAZ MARTINS	42
1267	*****233	UEVERTON ROSA DOS SANTOS	14
1268	*****759	VALDEMIR NONATO MARAES	42
1269	*****215	WEDER JOSE DA SILVA	42
1270	*****218	WIGEN FREITAS OLIVEIRA	42
1271	*****210	ALCIMAR AGUIAR DA SILVA	42
1272	*****978	ANTONIO ALVES FLOR	42
1273	*****144	BRUNO FERREIRA DE MIRANDA	49
1274	*****082	CARLOS BUENO PINHEIRO	42
1275	*****317	CELIO ZACARIAS DA COSTA	42
1276	*****782	CHARLES ELIANDRO SILVA SOUZA	42
1277	*****756	CLEMILSON DIAS DA SILVA	42
1278	*****818	CRISTIANO RODRIGUES VIZALLI	42
1279	*****639	DANIEL GARCIA DA SILVA	42
1280	*****012	EDINALDO BARBOSA LIMA	49
1281	*****561	EDVAN NASCIMENTO MARINHO	42
1282	*****601	ELIANA BALONECK DA SILVA	28

1283	*****120	ELESSANDRO COSTA EUFRASIO	42
1284	*****865	ERNANDES FIRMINO DE SOUZA	42
1285	*****861	FABRICIO DA SILVA GOMES	42
1286	*****662	FABRICIO PEREIRA DA SILVA	35
1287	*****626	FELIPE NASCIMENTO CRUZ	42
1288	*****994	FRANCISCO CARLOS ROCHA DE SOUSA	42
1289	*****833	FRANCISCO CHAGAS MEDEIROS	42
1290	*****608	FRANCISCO PORTELA AGUIAR	42
1291	*****597	GENIVALDO FRANCISCO DO NASCIMENTO	42
1292	*****204	GILMAR FRANCO CATELAN	42
1293	*****853	JANILSON DE SOUZA RELVAS	21
1294	*****715	JOAO DE SOUZA FERREIRA	42
1295	*****081	JOAO RAMILDO PEIXOTO	28
1296	*****895	JORGE LUIS NOBRE DE LIMA	42
1297	*****146	JOSE CARLOS LOPES AMARAL	49
1298	*****245	LOURIVAL MARTINS DA SILVA	49
1299	*****083	MANOEL ALVES FERREIRA	42
1300	*****665	MARCELO DE JESUS GABRIEL	21
1301	*****882	MESSIAS ARAUJO DOS SANTOS	42
1302	*****445	PONCIANO GOMES MONTEIRO	42
1303	*****375	RAFISSON NUNES SILVA	28
1304	*****960	RAQUEL CARVALHO DARTIBALLE	42
1305	*****416	RICARDO CAVALCANTE SILVA	42
1306	*****415	RONNIE VON DA SILVA DE MORAIS	28
1307	*****877	ROSINALDO COSTA RODRIGUES	35
1308	*****612	WALDIR CASTRO DE OLIVEIRA	42
1309	*****288	WELCKEYNAY NOVAES PEREIRA	35
1310	*****225	AILTON VALIM DE SOUZA	42
1311	*****019	ALLAN MARCOS THOMAZ	49
1312	*****739	ANTONIAS TELIS BESSA	42
1313	*****231	ANTONIO ORTOLANE	28
1314	*****566	CATIANO DIANO GUGLIEL	42
1315	*****109	CHARLES ALVES TENORIO	42
1316	*****955	CLAUDECIR BARTELS	14
1317	*****121	CLEBER RODRIGUES DE SOUZA	42
1318	*****168	CRISTIAN JOSÉ GUGLIEL	42
1319	*****532	DARLI BORGES DA SILVA	49
1320	*****687	DIRCEU LUIZ DE OLIVEIRA	42
1321	*****553	EDINELSON GOMES DOS SANTOS	42

1322	*****208	ERIVALDO DE BARROS SANTOS	42
1323	*****987	FABIO RODRIGUES DE SOUZA	14
1324	*****513	GABRIEL ROCHA RIGONI	42
1325	*****222	GILBERTO RODRIGUES DE SOUZA	42
1326	*****537	GILMAR ANTUNES MINNIKEL	49
1327	*****131	GILVAN VIEIRA DE OLIVEIRA	28
1328	*****115	JOSIVAN GOMES	42
1329	*****401	JOSE RODRIGUES DE OLIVEIRA SOBRINHO	49
1330	*****466	JORGE COELHO DOS SANTOS	42
1331	*****534	LUIZ CARLOS DA SILVA	42
1332	*****156	MARCELO BEZERRA DA SILVA	42
1333	*****430	MARCELO DA SILVA	42
1334	*****118	MARCOS DO AMARAL	42
1335	*****206	MONICA DOS SANTOS OLIVEIRA	35
1336	*****820	NELSON OLIVEIRA DOS SANTOS	42
1337	*****417	ROBSON LUIZ DE OLIVEIRA	42
1338	*****518	RODRIGO PADOVAN VALES	42
1339	*****551	TIAGO APARECIDO DA SILVA	42
1340	*****562	VALDIQUE LIMA RIBEIRO	21
1341	*****475	VALDIR BALMANT NUNES	42
1342	*****009	ALEX SANDRO FELIX DOS SANTOS	49
1343	*****015	ALTEMIR DOS SANTOS GOMES	42
1344	*****275	CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA JUNIOR	28
1345	*****083	CASSIO APARECIDO ALVES CASSIANO	42
1346	*****077	EDEVALDO FERREIRA	42
1347	*****367	EDSON NUNES DE OLIVEIRA	42
1348	*****767	ELISEU BARROS	42
1349	*****453	FABIO JUNIOR SIMÕES	28
1350	*****906	FERNANDO ALEX DE MORAIS	49
1351	*****199	GEDERSON SILVA NERY	42
1352	*****529	GEOVANIA BORCHARDT DE OLIVEIRA	42
1353	*****779	GILDEMCLEI APARECIDO CUNHA DOMINGUES	42
1354	*****994	JOÃO PAULO PEREIRA DE JESUS	42
1355	*****277	JORGE RICARDO MÁXIMO DOS SANTOS	42
1356	*****075	JOSIMAR RIBEIRO LUZ	49
1357	*****274	JURACI DE SOUZA	42
1358	*****423	LEANDRO DA SILVA BARBOSA	42
1359	*****157	MARCELO DOS SANTOS DAHMER	14
1360	*****167	MARCIO MARCULINO DE OLIVEIRA	42

1361	*****158	MARCOS ANTONIO PEREIRA	28
1362	*****955	MARCOS JOSE DE SANTANA	49
1363	*****319	MARCOS PEREIRA DA SILVA	42
1364	*****957	MARISVALDO FERNANDES BARBOZA	42
1365	*****940	MIRIAM CRISTINA SILVA CARVALHO	28
1366	*****443	ODAIR JOSE DE JESUS DIAS	49
1367	*****285	OZIEL CARDOSO FURTADO	42
1368	*****497	PAULA FERREIRA COSTA	42
1369	*****377	RENATO COELHO DE SOUZA	42
1370	*****192	ROSANGELA OLIVEIRA GUIMARAES	49
1371	*****072	SERGIO GOMES DE OLIVEIRA	42
1372	*****128	WALLAS OLIVEIRA DA SILVA	42
1373	*****294	WALTER GOMES AMARAL JUNIOR	42
1374	*****669	ADEILDO DE SOUZA BARROS	42
1375	*****933	ADILSON DE SOUZA GASPAR	49
1376	*****304	ADRIANO COSTA SANTOS	49
1377	*****109	ADRIEL CRISTIANO DE OLIVEIRA FEITOSA	42
1378	*****692	ALAN GONCALVES DA SILVA	42
1379	*****399	ANDERSON RODRIGUES DA SILVA	42
1380	*****600	ANILTON CAMPOS FARIA	42
1381	*****494	ARINALDO JOSE CONCEICAO DA SILVA	42
1382	*****283	CARLA PATRICIA SENA DE CAMPOS	42
1383	*****859	CELSO MARIANO	42
1384	*****260	EVERTON CARVALHO JOCA DE SOUSA	42
1385	*****134	EZEQUIEL RAMOS	42
1386	*****201	GABRIEL SIQUEIRA DOS SANTOS	49
1387	*****288	GLEDSON ALAN LAVARDA DE SOUZA	14
1388	*****609	HEBER CARVALHO DOS SANTOS	49
1389	*****285	IRAN BATISTA DA SILVA	42
1390	*****682	JONAS FELIX BRAGA	42
1391	*****519	JOSE CLEITON FERREIRA	49
1392	*****521	JOSE RICARDO DE ANDRADE	42
1393	*****340	JOSE ROBERTO BARBOSA FIGUEIREDO	42
1394	*****492	JOSERLI ANTONIO DE OLIVEIRA	42
1395	*****644	MANOEL ROGERIO TOLENTINO	42
1396	*****392	MARCOS SOUZA DE LIMA	42
1397	*****259	MARCELO ALVES DE MELO	42
1398	*****204	MAURICIO OTAVIO FOLADOR	42
1399	*****282	MILTO ALVES DOS SANTOS	42

1400	*****593	NILZA NUNES DE OLIVEIRA	42
1401	*****114	NESIO MARTINS DE OLIVEIRA JUNIOR	21
1402	*****813	PAULO DE TARCIO BRAGA SILVINO	28
1403	*****564	RONALDO ALVES DE SOUZA	42
1404	*****435	RONEISON DA SILVA MOREIRA	42
1405	*****467	RONILSO ALVES PINTO	42
1406	*****151	SAMUEL ARAUJO DOS SANTOS	42
1407	*****648	TELMO ALVES DE SALES	35
1408	*****474	VAGNER RICARDO DE OLIVEIRA	49
1409	*****276	VALDEIR REIS DA SILVA	14
1410	*****867	FERNANDO MARCOS STAFF	42
1411	*****785	FRANCIS ASSIS SAMPAIO	42
1412	*****470	ISRAEL GARCIA LIMA	42
1413	*****587	JAKSON LOPES DE OLIVEIRA	49
1414	*****146	JOSÉ RAIMUNDO DE OLIVEIRA SOBRINHO	49
1415	*****811	JUCELENE VIANA DA SILVA	42
1416	*****037	LUCIANO FERREIRA DE MELO	42
1417	*****879	MARCELO TABORDA COSTA	42
1418	*****261	MOISES MORETTI MOLOCY	42
1419	*****645	ODER HENRIQUE DOS SANTOS	42
1420	*****107	OSIEL VILELA MACHADO	49
1421	*****909	REGINALDO DAS NEVES POLEZE	14
1422	*****046	ROSHINE PROCOPIO DA SILVA	35
1423	*****899	VALDIR GOMES DE AMORIM	42
1424	*****541	ADNILSON ARAUJO DA SILVA	42
1425	*****827	ALAN FERNANDES PENHA	42
1426	*****688	ALBERDAN DE FREITAS DA SILVA	42
1427	*****386	ALBERTO MARCO MOURA D OLIVEIRA	42
1428	*****451	CARLOS HENRIQUE WERNECK DE ARAUJO	49
1429	*****866	CLAITON JUNIOR RIBEIRO DA SILVA	49
1430	*****907	CLEDILSON RODRIGUES DE LIMA	14
1431	*****930	DOMINGUES VASCONCELOS PEREIRA	42
1432	*****955	EDNARDO KENNEDY MONTEIRO NERY	42
1433	*****605	EDUARDO GOMES DE MOURA	42
1434	*****660	ENEIAS DIAS BARROS VIEIRA	42
1435	*****895	ERASMO CARLOS ROSEIRA	49
1436	*****092	EVANDRO ARAUJO DE SOUZA	49
1437	*****501	FLORIANO GOMES TRINDADE	14
1438	*****883	FRANCICLEY RIBEIRO MIRANDA	42

1439	*****757	LAURIANO NASCIMENTO DA SILVA	42
1440	*****903	MADISSON FERREIRA MENDES	42
1441	*****636	MARCELO BARBOSA GOMES	35
1442	*****362	MARCELO FERREIRA DA SILVA	42
1443	*****511	OSNI MARTINS	35
1444	*****875	RAFAEL VALE DO NASCIMENTO	42
1445	*****721	RICARDO TOME DE OLIVEIRA	49
1446	*****718	ROBSON SOUZA DOS SANTOS	42
1447	*****840	RODRIGO RODRIGUES PEREIRA	21
1448	*****969	SANDRO EDUARDO DE SOUZA	42
1449	*****849	SERGIO ALEX SILVA FIGUEIREDO	35
1450	*****111	SERGIO ROBERTO VASCONCELOS PEREIRA	42
1451	*****368	VAGNER MIRANDA DOS SANTOS	42
1452	*****876	VANDERLANDIO SILVA DE SOUZA	42
1453	*****096	SOFIA VALE DE SOUZA	42
1454	*****040	VAGNER FLORENCIO ANDRADE	49
1455	*****323	GEAN PEREIRA ACRISIO	42
1456	*****439	JAQUELINE DE LIMA SOUSA	42
1457	*****549	RAFAEL CHAGAS SENA	28
1458	*****981	UATIA TANIA VIANA CARVALHO MORETTO	42
1459	*****129	WANDERLEY RODRIGUES DE CARVALHO	42
1460	*****456	VALDIR CHIELI	42
1461	*****993	VALDRIANI MURBACK	42
1462	*****402	UELTON CARLOS SALES DA SILVA	49
1463	*****838	ZUMAR DANIEL CAMACHO ROCA	35
1464	*****742	VANDINEI BATISTA CORDEIRO DA SILVA	42
1465	*****475	ADEIRTON BARBOSA PINTO DE SOUZA	42
1466	*****272	ADINALDO GIL DE LIMA	14
1467	*****398	ALCINEI MOTA DOS SANTOS	42
1468	*****562	ALECSANDRO GOMES DA SILVA	42
1469	*****872	ANDERSON SOUZA VIEIRA	42
1470	*****066	ANDRE DURVALINO DA SILVA	35
1471	*****356	ANTONIO WANDERLEY FRAGA JUNIOR	21
1472	*****728	CLAUDIO TELES FRANÇA	42
1473	*****799	CLEUDSON BENTO LACERDA	21
1474	*****704	DANIEL MARTINS BENICIO	42
1475	*****266	DHONATA BRASIL BRISSOW	28
1476	*****858	DIEGO FERNANDO ALVES DE SOUZA	21
1477	*****226	DILCINEIA DA SILVA CAVALCANTE	21

1478	*****398	DUAN CUNHA DA SILVA	49
1479	*****800	EDILSON GOMES SANTANA	42
1480	*****258	EDUARDO BARROS PINTO	35
1481	*****499	ELISSON LEMOS DE LIMA	49
1482	*****504	ERIVAN PEDRO JOVENTINO	14
1483	*****507	FABRICIO AUGUSTO DE OLIVEIRA	28
1484	*****656	FERNANDO LOPES RIBEIRO FILHO	42
1485	*****768	FLÁVIO SANTOS RODRIGUES MOTA	28
1486	*****276	FRANCISCO ALMEIDA LIMA	42
1487	*****390	HADAELSON OLIVEIRA DE SOUZA	21
1488	*****458	HALAN DA SILVA MESQUITA	14
1489	*****821	HEDINEY QUEIROZ DOS ANJOS	42
1490	*****661	HELDER GERALDO SOUZA SANTOS	42
1491	*****850	IGOR BRUNO LEITEDA SILVA	42
1492	*****096	IRENIO PAES NETO	14
1493	*****860	JEANNE MELO VIEIRA	42
1494	*****652	JEFFERSON DIEGO DA CRUZ LIMA	28
1495	*****080	JONES ESTEVÃO DA SILVA SOARES	42
1496	*****165	JOSE EDMAR FERREIRA VIANA	42
1497	*****244	LAILSON DOS SANTOS SILVA	35
1498	*****060	LAURO PEREIRA DA SILVA	49
1499	*****089	LUIZ CLAUDIO PEREIRA GOMES	35
1500	*****084	LUZINETE ZURICA DA SILVA CALIXTO	49
1501	*****087	MAICON UELQUER SILVA FREIRE	21
1502	*****250	MARCELO BEZERRA LOPES	21
1503	*****880	MARIA REGIANE DE SOUZA BARROSO	42
1504	*****658	MONIQUE TRISCOVE G. MONTEIRO	42
1505	*****585	NEI JANUIS BATISTA REIS	14
1506	*****804	NEI VIEIRA MILHOMEM	42
1507	*****579	NILL ANDRIUS JUSTINIANO ARANHA	35
1508	*****904	NILSON MAIA DE OLIVEIRA	49
1509	*****356	OTONIEL MAIA COELHO	28
1510	*****290	RAONNI JACOB GALVÃO	42
1511	*****513	RUBMAR GOMES DA SILVA PIMENTA	49
1512	*****887	SAMUEL REINALDO LEITE	42
1513	*****053	SERGIO REIS SALES	49
1514	*****062	SUELEN DE SOUZA MELO	21
1515	*****455	VAGNER FERREIRA DE ANDRADE	14
1516	*****650	VALDEANA RODRIGUES PINTO	21

1517	*****191	VALDEMIR ALVES SOUSA	14
1518	*****520	VANUSA DINIZ DA SILVA	42
1519	*****554	VIDAL DE SOUZA BARBOSA	42
1520	*****577	VLADIMIR CALDEIRA PEREZ	7
1521	*****272	WENDEL CLEBERSON PAGANINI	21
1522	*****400	YURY BEZERRA CARVALHO DA SILVA	42

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 69128483

Portaria nº 661 de 11 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta no Processo nº 0033.005092/2026-84.

Considerando o Ofício nº 4731/2026/SEJUS-NAFAS (69128303).

RESOLVE:

Conceder, de acordo com o artigo 9º da LO nº 1068, de 19.04.2002, o qual revogou o inciso IV do artigo 86 e artigos 96 e 97 da Lei Complementar nº 68, de 1992, **Adicional Noturno**, aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, referente aos **LOTES RETROATIVOS DE 2025**.

3º LOTE DE OUTUBRO 2025			
ORD	MATRÍCULA	NOME COMPLETO	TOTAL DE HORAS
1	*****466	JORGE COELHO DOS SANTOS	49

3º LOTE DE NOVEMBRO 2025			
ORD	MATRÍCULA	NOME COMPLETO	TOTAL DE HORAS
1	*****466	JORGE COELHO DOS SANTOS	42

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 69128509

Portaria nº 742 de 19 de fevereiro de 2026

A Secretaria de Estado da Justiça do Governo de Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a **HOMOLOGAÇÃO DO CURSO DE TÉCNICAS E TECNOLOGIAS NÃO LETAIS-TTNL- AGENTES QUÍMICOS**, que foi realizado na comarca de porto velho/RO, no dia **13 de fevereiro de 2026**, endereçado no Centro de Treinamento da Polícia Penal Thiago Alfaia dos Santos, destinado aos servidores da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, e forças coirmãs, conforme:

TURMA - CURSO DE TÉCNICAS E TECNOLOGIAS NÃO LETAIS-TTNL- AGENTES QUÍMICOS - 13 DE FEVEREIRO DE 2026

ORDEM	NOME	MATRICULA	ORGÃO DE ORIGEM	SITUAÇÃO
01	ANDRÉ LUIZ DE JESUS	*****	FPN	COM APROVEITAMENTO
02	ANA CARLA RAMOS DE ALBUQUERQUE	*****587	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
03	ANDRÉ LUIZ HOFFMANN FERREIRA	**23-8	CBMRO	COM APROVEITAMENTO

04	ANDRÉA LITTIG DA SILVA	*****211	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
05	ANA JÚLIA PEREIRA DA SILVA SANTOS	*****452	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
06	CARLOS ALMEIDA DE ASSIS	*****556	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
07	DEJAIR VIAMONTE DE BRITO	*****830	GET/FEASE	COM APROVEITAMENTO
08	EDSON FLAVIO OLIVEIRA DOS SANTOS	*****245	SEJUS	AUSENTE
09	ELESSANDRO COSTA EUFRASIO	*****120	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
10	JULIANO DE OLIVEIRA MENACHO	*****223	SEJUS	AUSENTE
11	JOSE MARIANO DE SOUZA NETO	*****289	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
12	KEVIN DINIZ FERREIRA	****530	BAPV	COM APROVEITAMENTO
13	LUIZ CHAVES SALVATERRA	*****866	SEJUS	AUSENTE
14	LUCERGIO DE LIMA MARTINS	*****196	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
15	LAYON RICARDO SANTOS SIMOES RAMOS	****195	PFPV	COM APROVEITAMENTO
16	MARCIO FERNANDES DE MOURA	*****798	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
17	NEOMAN BARROSO BRITO	*****316	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
18	PAULO HENRIQUE BARROS AGUIAR	*****0	FPN	COM APROVEITAMENTO
19	PEDROHENRIQUEBARBOSA DA COSTA	****254	BAPV	COM APROVEITAMENTO
20	ROSETÂNIA NEGREIROS RODRIGUES	*****019	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
21	SANDRO ROBERTO LEVY	*****992	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
22	THIAGO COSTA MAIA	*****179	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
23	WILLIAN JOSIEL LIMA BESSA	**25-0	CBMRO	COM APROVEITAMENTO

Art. 2º - Atuou como coordenadora neste curso a servidora Policial Penal:

- HEMILY CRISTINA AZEVEDO NASCIMENTO **Mat. nº *****704.**

Art. 3º - Atuaram como auxiliares de coordenação neste curso os servidores:

- ELEONICE PEREIRA DA SILVA - **Mat. nº *****056.**

- HENRIQUE FRANCISCO GONÇALVES DAMASCENO, **Mat nº *****289..**

Art. 4º - Atuaram como docente, no presente curso, os servidores:

- CB PM - ALEX LUIS DA SILVA.

- 2º SGT PM CLEILSON SOARES DOS PASSOS.

- DIEGO DUARTE PEREIRA , **Mat nº *****.**

- ELVISON ROBERTO CAMPOS, **Mat nº *****.**

- TC PM FELIPE HEMERSON PEREIRA - COMANDANTE BPCHOQUE

- 3º SGT PM JARDEL OTAVIANO DE FREITAS

- 3º SGT PM JEFFREY CORRÊA FERNANDES

Art. 5º - Atuou como Profissional de Saúde neste curso, no período vespertino, a servidora:

- RAICA NÁDIA DA SILVA LOPES, **Mat nº*****.**

Art. 6º - Esta portaria torna-se pública a partir da data de sua publicação.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

HEMILY CRISTINA AZEVEDO FERREIRA

DiretoraSubstituta da Escola Estadual de Serviços Penais - ESEP

(Portaria nº 3552 de 11 de setembro de 2023 ID 0041625967)

Protocolo 69290153

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.040574/2025-08

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer favorável nº 177/2026/SEJUS-ACI id (69110987), **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores Paulo Theotônio de Oliveira bem como determina ao Fundo Penitenciário - Fupen que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MEIRE OLIVEIRA DE ARAÚJO

PRESIDENTE FUNDO PENITENCIÁRIO - FUPEN

SHEILLA GOMES TAVARES

COORDENADORA FUNDO PENITENCIÁRIO - FUPEN

Protocolo 69160432

Notificação nº 2/2026/SEJUS-GAF

À Gerência da Empresa

FRANCESQUETT COMERCIO DE ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO LTDA

Av. Marcos José de Leão, 583, Centro, Feliz - RS.

Assunto: **NOTIFICAÇÃO - ENCAMINHAMENTO DE DARE PARA PAGAMENTO DE MULTA APLICADA PELA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE Nº 0033.016139/2025-54.**

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Farquar, n.º 2986, Complexo Rio Madeira, curvo 02, Edifício Rio Cautário, 4º andar, Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, Porto Velho/RO, neste ato representada pela Diretoria Executiva, considerando a Decisão nº 16/2025/SEJUS-DIREX (0066831854), e considerando os cálculos realizados pela Gerência de Administração e Finanças (69267858) e atestados pelo Núcleo de Contabilidade no Despacho (69326526), em face da Empresa FRANCESQUETT COMERCIO DE ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, pessoa jurídica de Direito Privado sob o n.º de **CNPJ Nº 13.674.709/0001-14**, com endereço na Av. Marcos José de Leão, 583 Centro, Feliz-RS, vem **NOTIFICÁ-LA** para realizar o pagamento do Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE (69330987), no valor de R\$ 4.944,32 (quatro mil novecentos e quarenta e quatro reais e trinta e dois centavos), com vencimento para o dia **02/03/2026. SOLICITA-SE** que o pagamento do Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE, seja realizado no prazo máximo de **5 dias úteis** a contar da publicação desta Notificação no Diário Oficial.

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

DIRETORA EXECUTIVA

MARIA ELILDE MENEZES DOS SANTOS

Protocolo 69354571

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 939 de 11 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo nº 0050.000685/2026-46 e Certidão de Óbito 68449990 .

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **VALÉRIA CARLOS DA SILVA CARVALHO**, matrícula nº *****619, ocupante do cargo de **ENFERMEIRO**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPPII, no período de **10.01.2026 a 17.01.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69146485

TERMO DE REVOGAÇÃO PARCIAL DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0036.029760/2025-58**ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NO FORNECIMENTO DE COFFE BREAK, COM OBJETIVO DE ATENDER AOS PARTICIPANTES DA 6ª OFICINA SOBRE QUALIFICAÇÃO, ATENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ACESSO ÀS VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA SEXUAL E ABORTO LEGAL, CONFORME PROGRAMAÇÃO REGISTRADA NO (ID 0061457439), BEM COMO A 1ª OFICINA PARA SECRETARIAS EXECUTIVAS DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE SAÚDE DE RONDÔNIA. OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS NO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, QUE OCORRERÃO, RESPECTIVAMENTE, NOS DIAS 14 E 15 DE AGOSTO DE 2025 E 28 E 29 DE AGOSTO DE 2025, NA CIDADE DE PORTO VELHO/RO.

A Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, por intermédio da Secretária Executiva de Estado da Saúde, torna público a **REVOGAÇÃO PARCIAL** da Homologação da Ata de Registro de Preço nº 127/2025, publicada no **Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 152 de 13/08/2025, pag. nº 129**, 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 PARCIALMENTE** a supracitada Homologação, em favor da empresa:

DS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ N.º 54.634.918/0001- 11, itens: 1, da presente Ata de Registro de Preço nº 127/2025, na qual a referida empresa se comprometeria em prestar serviços no fornecimento de Coffe Break, com objetivo de atender aos participantes da 6ª Oficina sobre Qualificação, Atenção e Ampliação do Acesso às Vítimas de Violência Sexual e Aborto Legal, conforme programação registrada no (ID 0061457439), bem como a **1ª Oficina para Secretárias Executivas dos Conselhos Municipais de Saúde de Rondônia**. Os serviços serão prestados no local de realização dos eventos, que ocorrerão, respectivamente, nos dias **14 e 15 de agosto de 2025 e 28 e 29 de agosto de 2025**, na cidade de **Porto Velho/RO**, para atender as necessidades e demandas da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, no valor de **R\$ 12.127,50 (doze mil cento e vinte e sete reais e cinquenta centavos)**.

A **REVOGAÇÃO PARCIAL** se dá em razão do Pedido formalizado através do Despacho SESAU-CES (ID-69106598), no qual informa que os serviços foram executados conforme o Termo de Referência e considerados satisfatórios. Foi formalizada adesão à Ata de Registro de Preços nº 127/2025/SUPEL-RO para 520 unidades de coffee break, com empenho no valor de R\$ 18.018,00, na qual foram utilizadas 170 unidades, totalizando R\$ 5.890,50, restando saldo de 350 unidades. Encaminhando o processo para ciência e registro de que não será necessária a utilização do saldo remanescente da Ata.

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 69315441

Portaria nº 1049 de 20 de fevereiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO CENTRO DE DIÁLISE MADEIRA MAMORÉ-CDMM, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, **Designado através do Decreto de 02 de junho de 2023 SEI (0038790553), publicado no DOE Edição nº 104 de: 05/06/2023.**

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de **20.02.2026**, o servidor KLEBER GONÇALVES BARBOSA, ocupante do cargo de Enfermeiro matrícula nº *****531, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, do CENTRO DE DIÁLISE MADEIRA MAMORÉ-CDMM, para atuar como GERENTE ASSISTENCIAL do CDMM, sem prejuízo as suas funções.

Registre-se, Publique - se e Cumpra-se.

Porto Velho 20 de Fevereiro de 2026

GILMAR MEIRELES NOGUEIRA

DIRETOR CDMM

Decreto de 02 de junho de 2023 DIOF/RO (0038790553)

Protocolo 69357652

Resolução N. 003/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução N. 001 "Ad Referendum"/2026/SESAU-CIB de 29 de janeiro de 2026, que dispõe sobre a pactuação entre o estado de Rondônia e o município de São Francisco do Guaporé,

para execução de plantões médicos nas especialidades de Cirurgia Geral e Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Ortopedia no Hospital Regional de São Francisco do Guaporé, com repasse de recursos estaduais.

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 solicitação fundamentada no Memorando nº 38/2025/HRSFG-DAG (SEI n.º 67866958), que evidencia a necessidade de garantir a continuidade da cobertura assistencial integral nas especialidades de Cirurgia Geral e Ginecologia e Obstetrícia e a inclusão das especialidades Pediatria e Ortopedia em regime de plantão 24h, frente à inexistência de alternativas eficazes até o momento para provimento estadual de pessoal, a despeito das reiteradas tentativas de contratação direta via Processo Seletivo Simplificado, conforme exposto na Autorização (SEI n.º 68650947).

Considerando o Despacho HRSF-DG (SEI n.º 68651937), emitido pelo Hospital Regional de São Francisco do Guaporé, aprovando o Plano de Trabalho (SEI n.º 68370790), apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Guaporé, para execução de 1460 (mil quatrocentos e sessenta) plantões médicos presenciais de 24 horas, sendo 365 na especialidade de Cirurgia Geral, 365 na especialidade de Ginecologia e Obstetrícia, 365 na especialidade de Pediatria e 365 na especialidade de Ortopedia, no período de 01 de fevereiro de 2026 a 31 de janeiro de 2027, com financiamento estadual no valor total de R\$ 8.468.000,00 (oito milhões e quatrocentos e sessenta e oito mil reais), por meio de repasses ao Fundo Municipal de Saúde;

Considerando a Autorização (SEI n.º 68650947) emitida pela Secretária Executiva da Secretaria de Estado de Saúde (SESAU) que autoriza a continuidade da instrução processual e a adoção das providências administrativas e financeiras cabíveis para formalização da cooperação;

Considerando o constante dos autos do processo n.º 0036.059247/2025-91,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Resolução N. 001 "Ad Referendum"/2026/SESAU-CIB de 29 de janeiro de 2026, que pactua a cooperação técnica entre o estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU), e o município de São Francisco do Guaporé/RO, para a execução de plantões médicos presenciais de 24 horas nas especialidades de Cirurgia Geral, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Ortopedia no Hospital Regional de São Francisco do Guaporé, no período de 01 de fevereiro de 2026 a 31 de janeiro de 2027;

Art. 2º A proposta contempla a realização de 1460 (mil quatrocentos e sessenta) plantões médicos presenciais de 24 horas, sendo 365 na especialidade de Cirurgia Geral, 365 na especialidade de Ginecologia e Obstetrícia, 365 na especialidade de Pediatria e 365 na especialidade de Ortopedia, conforme metas quantitativas descritas no Plano de Trabalho aprovado.

Art. 3º Fica pactuado o repasse de recursos financeiros do Fundo Estadual de Saúde (FES) ao Fundo Municipal de Saúde (FMS) de São Francisco do Guaporé, até o limite máximo de R\$ 8.468.000,00 (oito milhões e quatrocentos e sessenta e oito mil reais), observada a execução das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso definido, sendo os valores vinculados exclusivamente à efetiva realização dos plantões médicos conforme condições pactuadas.

Art. 4º A execução dos serviços objeto do Plano de Trabalho será monitorada pela Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde (CRECSS), que avaliará o cumprimento das metas pactuadas.

Art. 5º O município de São Francisco do Guaporé deverá apresentar, até o 10º (décimo) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao da competência executada, a prestação de contas parcial da execução dos plantões médicos, contendo, no mínimo:

- I - relação nominal dos profissionais médicos, com respectivas especialidades, números do CRM, datas de atuação;
- II - comprovantes de pagamento realizados, acompanhados das notas fiscais emitidas;
- III - outros documentos comprobatórios exigidos pelas normas aplicáveis.

Art. 6º A inexecução total ou parcial de plantões médicos, comunicada pelo Hospital Regional de São Francisco do Guaporé, poderá ensejar a glosa ou compensação proporcional nos repasses subsequentes ao Município, observada a vinculação dos recursos à efetiva execução do objeto pactuado.

Art. 7º Compete à Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) do Governo do Estado de Rondônia, no âmbito da presente cooperação técnica, as seguintes obrigações:

I - Garantir o repasse dos recursos financeiros ao Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Guaporé, nos prazos e valores estabelecidos no cronograma de desembolso deste Plano de Trabalho, observando-se as parcelas e competências pactuadas.

II - Assegurar a manutenção e funcionamento do Hospital Regional de São Francisco do Guaporé;

III - Elaborar, por meio do Hospital Regional de São Francisco do Guaporé, a escala mensal de plantões médicos das especialidades pactuadas;

IV - Realizar o controle e a supervisão do cumprimento da escala, registrando eventuais faltas, atrasos, substituições e demais intercorrências relacionadas aos plantões médicos;

V - Encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente, o relatório consolidado dos plantões efetivamente realizados, contendo: nome do profissional, número de registro no CRM, datas e horários, eventuais substituições, e descrição de ocorrências relevantes.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Guaporé, no âmbito da presente cooperação técnica, as seguintes obrigações:

I - Realizar o recrutamento e cadastramento prévio dos profissionais médicos que atuarão nos plantões, observando os requisitos legais e técnicos para a habilitação, e encaminhar ao Hospital Regional a relação atualizada desses profissionais nos seguintes prazos: com antecedência mínima de 05 (cinco) dias em relação ao início da execução do primeiro mês de competência; e, nos meses subsequentes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, de modo a viabilizar a organização das escalas;

II - Assegurar que os profissionais médicos recrutados para os plantões cumpram integralmente sua carga horária presencial de 24 horas, realizando durante o período do plantão, atendimentos ambulatoriais e hospitalares tanto de caráter eletivo quanto de urgência/emergência, nas especialidades pactuadas, incluindo a execução de procedimentos cirúrgicos;

III - Efetuar o pagamento dos serviços prestados pelos profissionais médicos;

IV - Realizar a retenção e o recolhimento dos tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos efetuados, responsabilizando-se por seu correto cumprimento, inclusive nos casos em que não for possível a retenção diretamente da nota fiscal apresentada;

V - Manter registros e documentação comprobatória das contratações, pagamentos, recolhimentos tributários e execução física dos serviços, para fins de prestação de contas e eventual auditoria;

VI - Comunicar imediatamente à Secretaria de Estado da Saúde quaisquer dificuldades ou situações que comprometam a continuidade da cobertura dos plantões, apresentando as medidas adotadas para mitigação dos impactos;

VII - Utilizar integral e exclusivamente os recursos repassados para a finalidade prevista neste Plano de Trabalho, observando a vedação de desvio de finalidade e a necessidade de devolução de eventual saldo não utilizado ao final da execução.

Art. 9º As ações desenvolvidas no âmbito desta pactuação deverão compor o Relatório Anual de Gestão (RAG) do município, assegurando a integração das informações ao planejamento e avaliação da gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado de Rondônia.

Art. 10º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 68757673

Resolução N. 005/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução nº 1/2026 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 23 de janeiro de 2026, 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 Castanheiras.

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 46/2025 de 10 de dezembro, do Conselho Municipal de Saúde de Castanheiras.
RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 1/2026 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 23 de janeiro de 2026, 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 Castanheiras.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jefferson Ribeiro da Rocha
Secretário de Estado da Saúde
Wagner Wasczuk Borges
Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 68881413

Resolução N. 006/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução nº 2/2026 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 23 de janeiro de 2026, 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 Novo Horizonte d'Oeste.

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 1/2026 de 22 de janeiro, do Conselho Municipal de Saúde de Novo Horizonte d'Oeste.
RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 2/2026 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 23 de janeiro de 2026, 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 Novo Horizonte d'Oeste.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jefferson Ribeiro da Rocha
Secretário de Estado da Saúde
Wagner Wasczuk Borges
Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 68883256

Resolução N. 007/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução nº 3/2026 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 23 de janeiro de 2026, 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 Alto Alegre dos Parecis.

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 1/2026 de 08 de janeiro, do Conselho Municipal de Saúde de Alto Alegre dos Parecis.
RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 3/2026 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 23 de janeiro de 2026, 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 Alto Alegre dos Parecis.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 68883743

Resolução N. 008/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução nº 4/2026 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 23 de janeiro de 2026, 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 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 1/2026 de 22 de janeiro, do Conselho Municipal de Saúde de Rolim de Moura.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 4/2026 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 23 de janeiro de 2026, 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 Rolim de Moura.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 68885037

Resolução N. 009/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução nº 5/2026 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 23 de janeiro de 2026, 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 Alta Floresta d'Oeste.

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 1/2026 de 22 de janeiro, do Conselho Municipal de Saúde de Alta Floresta d'Oeste.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 5/2026 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 23 de janeiro de 2026, 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 Alta Floresta d'Oeste.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges
Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 68885451

Resolução N. 010/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução nº 032/2025 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 04 de junho de 2025, que aprova a proposta nº 63000640349202500, no valor de R\$ 551.264,00 (quinhentos e cinquenta e um mil e duzentos e sessenta e quatro reais) recurso financeiro oriundo do Programa Incremento Temporário/MAC ao Custeio da Média e Alta complexidade, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 2679191, localizada no município de Santa Luzia D'Oeste.

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 *Ad Referendum* nº 208/SESAU/CIB datada de 20 de maio de 2025;

Considerando a Resolução nº 07/2025 de 26 de maio, do Conselho Municipal de Saúde de Santa Luzia D'Oeste.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 032/2025 da REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 04 de junho de 2025, que aprova a proposta nº 63000640349202500, no valor de R\$ 551.264,00 (quinhentos e cinquenta e um mil e duzentos e sessenta e quatro reais) recurso financeiro oriundo do Programa Incremento Temporário/MAC ao Custeio da Média e Alta complexidade, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 2679191, localizada na Rua 07 de Setembro, nº 2370, bairro Centro, CEP 76950-000, no município de Santa Luzia D'Oeste.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 69324312

Resolução N. 011/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução nº 236/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 28 de janeiro de 2026, que aprova a implantação da assistência à laqueadura e vasectomia no Hospital Municipal Samuel Marques dos Santos, CNES nº 2808625, localizado no município de Mirante da Serra.

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 Resolução nº 77/2025 de 26 de novembro, do Conselho Municipal de Saúde de Mirante da Serra.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 236/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 28 de janeiro de 2026, que aprova a implantação da assistência à laqueadura e vasectomia no Hospital Municipal Samuel Marques dos Santos, CNES nº 2808625, localizado na Rua Minas Gerais, esq. com a Rua Piauí, s/nº, CEP: 76926-000, no município de Mirante da Serra.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 68886926

Resolução N. 012/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução nº 237/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 28 de janeiro de 2026, que aprova o Plano de Ação nº 09032025-080130/2025, Emenda Parlamentar nº 41730006, na modalidade de transferência especial no valor de R\$ 742.500,00 (setecentos e quarenta e dois mil e quinhentos reais), visando a aquisição de 01 (um) Ônibus para Transporte Sanitário de Pacientes, destinado ao Hospital de Pequeno Porte Sebastião Viana Ribeiro, CNES nº 2744414, localizado no município do Vale do Anari.

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 025/2025 do Conselho Municipal de Saúde de Vale do Anari.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 237/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 28 de janeiro de 2026, que aprova o Plano de Ação nº 09032025-080130/2025, Emenda Parlamentar nº 41730006, na modalidade de transferência especial no valor de R\$ 742.500,00 (setecentos e quarenta e dois mil e quinhentos reais), visando a aquisição de 01 (um) Ônibus para Transporte Sanitário de Pacientes, destinado ao Hospital de Pequeno Porte Sebastião Viana Ribeiro, CNES nº 2744414, localizado na Av. Presidente Dutra, nº 4691, Centro, CEP: 76867-000, no município do Vale do Anari.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**Jefferson Ribeiro da Rocha**

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 68887301

Resolução N. 013/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução nº 238/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 28 de janeiro de 2026, que aprova o Projeto Técnico de Qualificação do Transporte Sânitário Eletivo do Município de Jaru.

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 Resolução nº 051/2026 do Conselho Municipal de Saúde de Jaru.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 238/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 28 de janeiro de 2026, que aprova o Projeto Técnico de Qualificação do Transporte Sânitário Eletivo do Município de Jaru.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**Jefferson Ribeiro da Rocha**

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 68887551

Resolução N. 014/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução “AdReferendum” nº 01/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 10 de fevereiro de 2026, que aprova a Proposta nº 63000730500202600, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), recurso de Programa Custeio da Atenção Primária à Saúde (PAP), Portaria nº 10.169, Parcela Suplementar, recurso destinado à contratação de serviços visando atender os estabelecimentos de saúde: Centro de Saúde Ouro Preto, CNES nº 249.689-5, Centro de Saúde Pedro Alves Bitencourte, CNES nº 542.703-7, Centro de Saúde Christovam Castilho Filho, CNES nº 542.701-0, Centro de Saúde Distrito de Rondominas, CNES nº 542.705-3, Centro de Saúde Alcinei Bueno Souto de Jesus, CNES nº 5427045, Centro de Saúde Carlos Chagas, CNES nº 2496909, Centro de Saúde Bela Floresta, CNES nº 5426987, Centro de Saúde Ana Nery, CNES nº 2651300, localizados no município de Ouro Preto do Oeste.

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 001/2026 de 10 de fevereiro, do Conselho Municipal de Saúde de Ouro Preto do Oeste.

Considerando a Proposta nº 63000730500202600.

RESOLVE:

Homologar a Resolução “Ad Referendum” nº 01/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 10 de fevereiro de 2026, que aprova a Proposta nº 63000730500202600, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), recurso de Programa Custeio da Atenção Primária à Saúde (PAP), Portaria nº 10.169, Parcela Suplementar, recurso destinado à contratação de serviços visando atender os estabelecimentos de saúde: Centro de Saúde Ouro Preto, CNES nº 249.689-5, localizado na Av. Daniel Comboni, s/n, Bairro Jardim Tropical, CEP: 76.920-000, Centro de Saúde Pedro Alves Bitencourte, CNES nº 542.703-7, localizado na Rua Gonçalves Dias, nº 1806, Bairro Jardim Aeroporto II, CEP: 76.920-00, Centro de Saúde Christovam Castilho Filho, CNES nº 542.701-0, localizadona Rua Aluizio Ferreira, nº 1873, Bairro Novo Horizonte, CEP: 76.920-00, Centro de Saúde Distrito de Rondominas, CNES nº 542.705-3, localizado na Av. JorgeTeixeira, nº 945, Bairro Centro, Centro de Saúde Alcinei Bueno Souto de Jesus, CNES nº 5427045, localizado na Rua Benevides, Bairro Industrial, s/n, CEP: 76.920-000, Centro de Saúde Carlos Chagas, CNES nº 2496909, localizadona Rua Dom Pedro II, nº 386, Bairro Novo Estado, CEP: 76.920-000, Centro de Saúde Bela Floresta, CNES nº 5426987, localizado na Rua Padre Adolfo Rohl, s/n, Bairro Bela Floresta, CEP: 76.920-000, Centro de Saúde Ana Nery, CNES nº 2651300, localizado na Rua Ary Pinheiro, s/n, Bairro Jardim Aeroporto, CEP: 76.920-000, no município de Ouro Preto do Oeste.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**Wagner Wasczuk Borges**

Presidente do COSEMS-RO

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 69325732

Resolução N. 015/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução nº 006/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ de 05 de fevereiro de 2026, que aprova a proposta nº 11295659000125015, Emenda Parlamentar nº 44260008, no valor de R\$ 35.767,00 (trinta e cinco mil setecentos sessenta e sete reais) para aquisição de equipamento e material permanente, visando atender o Hospital Municipal Dr. Atalibal Victor Filho, CNES nº 2743582, localizado no município de São Felipe do Oeste.

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.

RESOLVE:

Art. 1º Cancelar a Resolução nº 135/CIR/2025 que homologou a Resolução nº 27 que aprovou a proposta nº 11295659000125014, Emenda Parlamentar nº 44260008, no valor de R\$ 35.796,00 (trinta e cinco mil setecentos e noventa e seis reais) para aquisição de equipamento e material permanente, visando atender o Hospital Municipal Dr. Atalibal Victor Filho, CNES 2743582, sito a Rua Prof. José Amorim Costa, Centro, no município de São Felipe do Oeste, devido à diligência do Ministério da Saúde que alterou os valores.

Art. 2º Homologar a Resolução nº 006/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ de 05 de fevereiro de 2026, que aprova a proposta nº 11295659000125015, Emenda Parlamentar nº 44260008, no valor de R\$ 35.767,00 (trinta e cinco mil setecentos sessenta e sete 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.

Art. 3º Revogar a Resolução N. 1041/2025/SESAU-CIB de 11 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial nº 238 com Disponibilização e publicação em 17/12/2025.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 69049346

Resolução N. 016/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução nº 06/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL de 03 de fevereiro de 2026, que aprova a Proposta nº 12756355000125006, Programa FAF, no valor de R\$ 7.158,00 (sete mil cento e cinquenta e oito reais) para aquisição de equipamentos no âmbito da Saúde Digital e Telessaúde, visando atender à Unidade Básica de Saúde Justino Maciel Leite, CNES nº 7449100, localizada no município de Pimenteiras do Oeste.

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 01/2026 de 29 de janeiro, do Conselho Municipal de Saúde de Pimenteiras do Oeste.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 06/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL de 03 de fevereiro de 2026, que aprova a Proposta nº 12756355000125006, Programa FAF, no valor de R\$ 7.158,00 (sete mil cento e cinquenta e oito reais) para aquisição de equipamentos no âmbito da Saúde Digital e Telessaúde, visando atender à Unidade Básica de Saúde Justino Maciel Leite, CNES nº 7449100, localizada na Rua Antônio Rodrigues de Souza, nº 641, Bairro: Centro, CEP: 76.999-000, no município de Pimenteiras do Oeste.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 69050678

Resolução N. 017/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução nº 07/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL de 03 de fevereiro de 2026, que aprova a Proposta nº 36000640176202400, Emenda Parlamentar nº 43600002, no valor de R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais) Custeio da Média e Alta Complexidade (MAC), destinado a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7017723, localizada no município de Pimenteiras do Oeste.

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 02/2026 de 29 de janeiro, do Conselho Municipal de Saúde de Pimenteiras do Oeste.
RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 07/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL de 03 de fevereiro de 2026, que aprova a Proposta nº 36000640176202400, Emenda Parlamentar nº 43600002, no valor de R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais) Custeio da Média e Alta Complexidade (MAC), destinado a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7017723, localizada na Rua Francisco Mendes Nery, Bairro Centro, CEP: 76.999-000, no município de Pimenteiras do Oeste.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 69051131

Resolução N. 018/2026/SESAU-CIB

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Homologa a Resolução nº 08/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL de 03 de fevereiro de 2026, que aprova a Proposta nº 12756355000125005, Programa - FAF, no valor de R\$ 199.596,00 (cento e noventa e nove mil e quinhentos e noventa e seis reais), aquisição de equipamento e material permanente, visando atender a Unidade Básica de Saúde Justino Maciel Leite, CNES nº 7449100, localizada no município de Pimenteiras do Oeste.

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 03/2026 de 29 de janeiro, do Conselho Municipal de Saúde de Pimenteiras do Oeste.
RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 08/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL de 03 de fevereiro de 2026, que aprova a Proposta nº 12756355000125005, Programa - FAF, no valor de R\$ 199.596,00 (cento e noventa e nove mil e quinhentos e noventa e seis reais), aquisição de equipamento e material permanente, visando atender a Unidade Básica de Saúde Justino Maciel Leite, CNES nº 7449100, localizada na Rua Antônio Rodrigues de Souza nº 641, Bairro Centro, CEP: 76.999-000, no município de Pimenteiras do Oeste.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Protocolo 69051679

Resolução N. 275/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 20 de fevereiro de 2026.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em no artigo 42 do Regimento Interno do CES/RO;

Considerando o Edital nº 2/2025/SESAU-CES, o qual dispõe sobre o Chamamento para Eleição das Entidades que comporão o CES/RO - Triênio 2026-2029.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar "Ad Referendum" a prorrogação das inscrições para concorrer às vagas de Entidades representantes dos Segmentos Gestão/Prestador, Trabalhador e Usuário no Conselho Estadual de Rondônia, conforme Cronograma abaixo:

CRONOGRAMA	
Atividade	Prazo
Prazo para inscrição - documentos digitalizados e autenticados em cartório	Dia 06/03/2026
Divulgação da habilitação das entidades e classificação	Dia 09/03/2026
Prazo para recurso	Dia 10 a 11/03/2026
Divulgação da resposta aos recursos e divulgação do resultado	Até o dia 16/03/2026
Divulgação do resultado final	Até o dia 16/03/2026
Reunião Extraordinária de eleição das entidades	Dia 17/03/2026 das 9h às 17h
Eleição da Mesa Diretora e Posse dos Conselheiros	Dia 27/03/2026

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Marli Rosa de Mendonça

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Protocolo 69348077

Portaria nº 1038 de 20 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.008297/2025-19 e Requerimento (69223613).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 02 (dois) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **RAUFE DA SILVA MOREIRA**, ocupante do cargo de **ENFERMEIRO**, matrícula nº *****545, lotada no Hospital Regional de Cacoal - HRC, no período de **08.03.2026 e 17.04.2026** , referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69347683

Portaria nº 1019 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.006936/2026-84 e Requerimento (69267142).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 04 (quatro) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **ROSILDA MARIA DE SOUZA**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula nº *****035, lotada no Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO, no período de **26.03.2026, 29.03.2026, 02.04.2026 e 04.04.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69307767

Portaria nº 1009 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo nº 0063.000268/2026-54 e Certidão de Óbito 69248130 .

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **IRINEIDE MARQUES DE FREITAS**, matrícula nº *****923, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) na Policlínica Oswaldo Cruz - POC, no período de **13.02.2026 a 20.02.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69295672

Portaria nº 1011 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo n.º 0036.006431/2026-10 e Requerimento (69155030),

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga, o(a) servidor(a) **KEILA JACQUELINE BARBOSA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE**, matrícula n.º *****309, lotado(a) no Hospital Regional de Cacoal - HRC, no período de **24.03.2026 a 31.03.2026 por doação de sangue** à Fundação Hemeron - UCT, conforme declaração (69155123), nas datas de **03.07.2025, 29.10.2025 e 12.02.2026**, total de 03 (três) doações, conforme a Lei n.º 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e Portaria n.º 907/GAB/SESAU de 07 de maio de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69298611

Portaria nº 981 de 18 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, Considerando Lei n.º 68/1992, Art. 135-III, Alínea a; Considerando o teor do Processo n.º 0036.006408/2026-25 e, Considerando a Certidão de Casamento 69146697:

R E S O L V E:

Art.1º. **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga por **LICENÇA CASAMENTO** o(a) servidor(a) **JÉSSICA ARIADNE HASSAN RAMOS**, ocupante do cargo de **MÉDICO**, matrícula n.º *****276, pertencente ao Quadro da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado no Central de Regulação Hospitalar - CREGH, no período de **06.02.2026 a 13.02.2026**.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69257360

Portaria nº 1004 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, Considerando Lei n.º 68/1992, Art. 135-III, Alínea a; Considerando o teor do Processo n.º 0036.006025/2026-57 e, Considerando a Certidão de Casamento 69069230:

R E S O L V E:

Art.1º. **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga por **LICENÇA CASAMENTO** o(a) servidor(a) **ELAINE CRISTINA GURGEL RODRIGUES DOS SANTOS**, ocupante do cargo de **ESPECIALISTA EM SAÚDE**, matrícula n.º *****683, pertencente ao Quadro da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado no Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, no período de **06.02.2026 a 13.02.2026**.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69291720

Portaria nº 980 de 18 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.005619/2026-41 e Requerimento (68986443).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 04 (quatro) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **ANA PAULA ALVES NUNES**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula nº *****149, lotada no Hospital Regional de Cacoal HRC, no período de **23.03.2026, 31.03.2026, 06.04.2026 e 16.04.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

Art. 2º. Revogar a Portaria nº 850 de 09 de fevereiro de 2026, publicada no DIOF n.º 30 de 12 de fevereiro de 2026.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69257321

Portaria nº 986 de 18 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo n.º 0049.001378/2026-11 e Requerimento (68917164).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga, o(a) servidor(a) **ELISÂNGELA MÁXIMO BARBOSA DE SÁ**, ocupante do cargo de **ENFERMEIRO**, matrícula n.º *****873, lotado(a) no Hospital de Base doutor Ary Pinheiro - HB, no período de **12.03.2026 a 19.03.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHMERON, conforme declaração (0064608505), nas datas de **23.05.2024, 03.10.2024 e 09.01.2025** total de 03 (três) doações, conforme a Lei n.º 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e Portaria n.º 907/GAB/SESAU de 07 de maio de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69257554

Portaria nº 982 de 18 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017,

Considerando o teor do Processo nº 0050.001143/2026-91 e Requerimento (68895731).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 02 (dois) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **SILMA SENA LUCAS**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula nº *****101, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, no período de **23.03.2026 e 28.03.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

Art. 2º. Revogar a Portaria nº 790 de 05 de fevereiro de 2026, publicada no DIOF n.º 28 de 10 de fevereiro de 2026.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69257391

Portaria nº 984 de 18 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0049.001352/2026-73 e Requerimento (69114982).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 06 (seis) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **EMERSON RICARDO ASSUNÇÃO BARRETO**, ocupante do cargo de **MÉDICO**, matrícula nº *****060, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, no período de **16.03.2026, 17.03.2026, 18.03.2026, 19.03.2026, 02.04.2026 e 06.04.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69257442

Portaria nº 1010 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0049.001351/2026-29 e Requerimento (68894274).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 06 (seis) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **EMERSON RICARDO ASSUNÇÃO BARRETO**, ocupante do cargo de **MÉDICO**, matrícula nº *****945, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, no período de **16.03.2026, 17.03.2026, 18.03.2026, 19.03.2026, 02.04.2026 e 06.04.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69296952

Portaria nº 985 de 18 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0049.001341/2026-93 e Requerimento (69154519).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 06 (seis) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **CHRISTIANNE GARCIA GIMENES CHIARELLI**,

ocupante do cargo de **ENFERMEIRO**, matrículas nº *****639 e *****387, lotada no Departamento de Cirurgia Plástica - DCPLAST, no período de **16.03.2026, 17.03.2026, 18.03.2026, 19.03.2026, 20.03.2026 e 02.04.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69257464

Portaria nº 996 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017,

Considerando Lei n.º 68/1992, Art. 135-III, Alínea a;

Considerando o teor do Processo n.º 0036.009571/2025-69 e,

Considerando a Certidão de Casamento 0057691928:

R E S O L V E:

Art.1º. **CONVALIDAR**, 08 (oito) dias de folga por **LICENÇA CASAMENTO** o(a) servidor(a) **DIERRY OLIVEIRA GONÇALVES**, ocupante do cargo de **MÉDICO**, matrícula n.º *****423, pertencente ao Quadro da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado no Hospital Regional de buritis - HRB, no período de **21.02.2025 a 28.02.2025**.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69279956

Portaria nº 1013 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo n.º 0051.416304/2019-16 e Requerimento (68986134),

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga, o(a) servidor(a) **CLEUZA MARIA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de **TÉCNICO DA ENFERMAGEM**, matrícula n.º *****185, lotado(a) no Hospital Regional de Cacoal - HRC, no período de **15.03.2026 a 22.03.2026 por doação de sangue** à Fundação Hemeron - UCT, conforme declaração (68986134), nas datas de **25.04.2025, 08.08.2025 e 11.11.2025**, total de 03 (três) doações, conforme a Lei n.º 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e Portaria n.º 907/GAB/SESAU de 07 de maio de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69300568

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 0018/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 - Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF nº XXX.480.552-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: BRASIL PRESTADORA DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO LTDA, **CNPJ/MF nº 30.261.269/0001-92**, estabelecida na Rua Padre Ângelo Cerri, nº 1044, Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, neste ato representado por seu Sócio Administrador, o Sr. Claudemir de Moraes Viana, CPF n. ***.926.***.**.

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 0036.008328/2025-23, e à Justificativa (67754502), aos termos do Parecer nº 124/2026/PGE-SESAU (69359015) e Despacho SESAU-GECONT (69360340), 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\$ 95.468,04 (noventa e cinco mil quatrocentos e sessenta e oito reais e quatro centavos), proveniente do objeto referente à **prestação de serviço de Fornecimento de Alimentação e Nutrição Hospitalar de forma contínua, visando atender as necessidades do Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG**, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (69275651), Declaração de Adequação Financeira SESAU-NEOR (69238080), correspondente ao **período de 27 a 30 novembro 2025 e 01 a 31 de dezembro de 2025**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (69359015).

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)

 Claudemir de Moraes Viana

Representante Credor

(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 69360982

**TERMO
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 nº 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **INEXIGIBILIDADE**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES NO CONGRESSO P3C 2026 - CONFERÊNCIA & PRÊMIO EM SÃO PAULO-SP NOS DIAS 23 E 24 DE FEVEREIRO DE 2026**.

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
NECTA COMUNICACAO E EVENTOS LTDA	25.249.914/0001-11	R\$ 7.600,00
VALOR TOTAL		R\$ 7.600,00

Conforme Termo de Referência (69343305), Justificativa da Contratação (69360228), Parecer Jurídico Referencial nº 2/2024/PGE-GAB (69352586), Motivação da Homologação (69360276) e Análise nº 54/2026/SESAU-NAP (69361629). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. 72, paragrafo únicada Lei Federal Nº 14.133/21e suas alterações, **AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE no valor total de **R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais)**.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 69361639

Portaria nº 1032 de 20 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do processo nº 0036.000626/2026-56, e Portaria 1032 (69334372), de 20 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º. - TORNAR SEM EFEITO, a Portaria nº49 de 06 de janeiro de 2026, publicada no DOE nº 4 de 07 de janeiro de 2026 (67991707) , do (a) servidor (a) LIVIA DEBORAH CASTELO BRANCO MESQUITA WANISTIN, matrícula n.º:*****139, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessora IX, lotada na Diretoria Executiva - DIREX/SESAU.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

-assinado eletronicamente-

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 69334372

Portaria nº 999 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI nº 0036.005995/2026-35;

CONSIDERANDO a autorização do Titular da Pasta (69055898);

CONSIDERANDO o teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme artigos de 1 ao 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **09/02/2026 a 09/05/2026**, ao servidor(a) MARLY DE JESUS ANDRADE, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****976, lotado na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde- CREG.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69288751

Portaria nº 1000 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI n.º 0036.006003/2026-97;

CONSIDERANDO a autorização do Titular da Pasta (69057907);

CONSIDERANDO o teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo,

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme artigos de 1 ao 17 do Decreto Estadual n.º 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **01/02/2026 a 01/05/2026**, ao servidor(a) **DANIEL CHUVA ROQUE**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****228, lotado na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde- CREG.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69290009

Portaria nº 1001 de 19 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI n.º 0036.061035/2024-93;

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (69235226);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual n.º 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **12/02/2026 a 12/05/2026**, ao servidor(a) **BILLY PAUL MIRANDA DIAS FOGAÇA**, ocupante do cargo de Médico 40h, matrícula nº *****833, lotado na Coordenadoria de Regulação de Acesso aos Serviços de Saúde - CREG.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69290982

Portaria nº 1003 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.019070/2024-18;

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (69191879);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **14/03/2026 a 12/06/2026** ao servidor(a) **JOSÉ OSMAR CAON**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****081, lotado na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviços de Saúde - CREG.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69291607

Portaria nº 1005 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.007717/2023-70

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (69174297);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **24/02/2026 a 24/05/2026**, ao servidor(a) **THIAGO BEZERRA MATIAS**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****859, lotado na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviços de Saúde - CREG.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69292575

Portaria nº 1006 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.007382/2024-71;

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (69234741);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **21/02/2026 a 21/05/2026**, ao servidor(a) **WANDERLANY MENDES DE SOUZA**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****501, lotado na Coordenadoria da Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde - CREG.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69293271

Portaria nº 1007 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.004822/2024-38;

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (69159161);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **24/02/2026 a 24/05/2026**, ao servidor(a) **MARIA SIMONE ALVES BEZERRA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula nº *****202, lotada na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde - CREG.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69294016

Portaria nº 1008 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.026509/2025-31;

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (68941340);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **10/02/2026 a 10/05/2026** ao servidor(a) **ÉLCIO BARONY DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****995, lotado na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviços de Saúde - CREG.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69295653

Portaria nº 964 de 12 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 nº 0036.006622/2026-81, Memorando 47 (69191814).

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de **01 de fevereiro de 2026**, no Centro de Diálise de Ariquemes| **CDA**, o (a) servidor (a) DIONE FERMIANO DOS SANTOS, ocupante do cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ariquemes, cedido para o Estado de Rondônia.

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 69192290

Portaria nº 989 de 19 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 0036.046034/2025-08;

R E S O L V E:

Art.1º - REMACAR, o gozo de férias do servidor **SAUL SALDANHA DE MACEDO CASTIEL**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula nº *****524, pertencente ao quadro de servidores da Secretária de Estado de Saúde, referente ao exercício de 2025, anteriormente remarcadas pela Portaria de férias nº 8145 de 17 de junho de 2025, inicialmente previstas para o período de 22/12/2025 a 05/01/2026, o qual fica transferida para fruição no período de 13/01/2026 a 27/01/2026.

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 | SESAU-CGP

Protocolo 69272484

Portaria nº 988 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0036.006939/2026-18, Memorando 49 (69267392) de 19 de fevereiro de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de **19 de fevereiro de 2026**, no Setor de Contratos| **SESAU- SC**, o (a) servidor (a) PEDRO AUGUSTO DE OLIVEIRA, matrícula nº:*****415, ocupante do cargo de **AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA**, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente cedida à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia -ALE/RO

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 69271022

Portaria nº 987 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0002.000153/2026-84.

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a partir de **1º de fevereiro de 2026**, no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro | **HB**, o (a) servidor (a) **REGINALDO FERNANDES LOURENCO** matrícula nº:*****103, ocupante do cargo de **MÉDICO**, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada no Hospital Infantil Cosme e Damião | **HICD**.

Art. 2º. Revogar os termos da Portaria nº 641 de 28 de janeiro de 2026, a contar da data de sua publicação.

Art. 3º. - 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 69258645

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 52/2026. UASG: 927502;
Nº Processo: **0036.017462/2025-15**

Objeto: Aquisição emergencial de material de consumo específico , em atenção à Decisão Judicial (5) (0059149500) no processo 0020.013898/2024-23, que defere a execução do procedimento cirúrgico ARTRODESE DE MÉDIAS / GRANDES ARTICULAÇÕES DE MEMBRO INFERIOR. O insumo essencial é a HASTE INTRAMEDULAR TIBIO-TÁRSICA CANULADA , utilizada no tratamento de artrose do tornozelo, através de Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021;

Data da sessão eletrônica: **24/02/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](#) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

RODRIGO SOUZA DAVID
Gerente de Compras
Central de Compras - CECOMP/CAD/SESAU
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 69137623

Portaria nº 324 de 16 de janeiro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO - HICD, no uso de suas atribuições, conforme a Lei Complementar nº 733 de 10 de outubro de 2013, designada através do Decreto de 04 de julho de 2025.

R E S O L V E :

Art. 1º - Atualizar a partir de 16/01/2026 os termos da Portaria nº 4586 de 31 de Julho de 2025, registrada sob o SEI nº 0062772049 publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 143 de 31/07/2025, que designou os servidores lotados nesta unidade hospitalar para comporem a Comissão de Certificação de Serviços, Recebimento de Materiais e Documentos e a Comissão de Fiscalização de Contratos, com seus respectivos fiscais e substitutos do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, essa designação não acarretará ônus financeiros ou prejuízos em suas atividades ordinárias. Os membros das comissões e seus respectivos fiscais e substitutos estão especificados no quadro a seguir:

PARA COMPOR A COMISSÃO DE CERTIFICAÇÃO DE SERVIÇOS, RECEBIMENTO DE MATERIAIS E DOCUMENTOS:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Hyorran Cristian Paes Ferreira	Assessor CDS 03	*****791	Membro
Elis Regina Nascimento França	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****432	Membro
Ariany da Silva	Assessor	*****243	Membro
Vinicius Carvalho de Souza	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****503	Membro
Patrícia Vieira Martins de Melo	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****838	Membro

PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS:
1. FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR - LOTE I - HICD/HBAP

Contrato nº 0676/SESAU/PGE/2022		SEI nº 0033237761	
Empresa	CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Heidy Verônica Orellana Hurtado	Assessor	*****346
Fiscal Substituto	Letícia Roberto da Silva	Especialista em Saúde	*****402

2. COLETA , TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS GRUPO D - HICD

Contrato nº 1266/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0053679181	
Empresa	ECOFORT ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sidney Nunes de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****368
Fiscal Substituto	Bento Torquarto Ferreirada Silva Filho	Agente Administrativo	*****456

3. ENGENHARIA CLÍNICA - HICD/CEMETRON

Contrato nº 146/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0057683388	
Empresa	MEDICAL CENTER METROLOGIA LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Natasha Naiane de Souza Martins	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****965
Fiscal Substituto	Vanja Raquel Bentes de Sousa	Especialista em Saúde	*****072

4. LOCAÇÃO DE MÓDULO/CENTRAIS DE COMPRESSORES DE AR MEDICINAL - HICD/HBAP

Contrato nº 0447/SESAU/PGE/2023		SEI nº 0038919514	
Empresa	VALMIG COMERCIO E ASSESSORIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Vanja Raquel Bentes de Sousa	Especialista em Saúde	*****072
Fiscal Substituto	Maria Katia Araújo da Silva	Técnico em Enfermagem	*****016

5. GASES MEDICINAIS (OXIGÊNIO GASOSO E AR MEDICIAL) - HICD

Contrato nº 289/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0046876968	
Empresa	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Vanja Raquel Bentes de Sousa	Especialista em Saúde	*****072
Fiscal Substituto	Maria Katia Araújo da Silva	Técnico em Enfermagem	*****016

6. COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS INFECTANTES (RSS) - HICD

Contrato nº 342/PGE-2021		SEI nº 0018144783	
Empresa	M. X. P. USINA DE INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sidney Nunes de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****368
Fiscal Substituto	Bento Torquato Ferreira daSilva Filho	Agente Administrativo	*****456

7. HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA HOSPITALAR - HICD

Contrato nº 755/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0050348641	
Empresa	ARAÚNA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Silvana Capiche	Especialista em Saúde	*****188
Fiscal Substituto	Marcileide Dantas da Silva	Auxiliar de Serviços em Saúde	*****860

8. VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL OSTENSIVA ARMADA/DESARMADA - HICD

Contrato nº 0623/PGE/SESAU/2022		SEI nº 0032801655	
Empresa	BELEM RIO SEGURANÇA LTDA		

Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Vanusa Helena Mar	Assessor	*****990
Fiscal Substituto	Rosangela Narciso Barros	Agente Atividade Administrativa	*****322

9. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO - HICD

Contrato nº 0095/SESAU/PGE/2022		SEI nº 0023716239	
Empresa	KAPITAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Vanusa Helena Mar	Assessor	*****990
Fiscal Substituto	Lucicleia Belo Vilarim	Datilografo	*****578

10. PREVENTIVA E CORRETIVA PARA PRÉ-TRATAMENTO DE ÁGUA PARA DIÁLISE - HICD

Contrato nº 86/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0045497678	
Empresa	NORTE FLOW ENGENHARIA CLÍNICA EPP		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Tainá Garcia Ferreira Gama	Médico	*****731
Fiscal Substituto	Andresa Tumelero	Médico	*****364

11. SERVIÇOS DE DOSIMETRIA - HICD

Contrato nº 127/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0045786136	
Empresa	SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Douglas Mateus Andretta Vigiatto	Técnico em Serviços de Saúde	*****565
Fiscal Substituto	Marimar Regis dos Santos da Silva	Técnico em Serviços deSaúde	*****565

12. LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA - HICD

Contrato nº 87/PGE-2024		SEI nº 0045499417	
Empresa	ESSENCIAL LAVANDERIA E HIGIENIZAÇÃO LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Marcileide Dantas da Silva	Auxiliar de Serviços emSaúde	*****860
Fiscal Substituto	Aldenir Araújo Torres	Auxiliar de Serviços emSaúde	*****993

13. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO - HICD

Contrato nº 621/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0061913290	
Empresa	GOTHERM ENGENHARIA TÉRMICA LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Natasha Naiane de Souza Martins	Técnico em Serviços de Saúde	*****565
Fiscal Substituto	Marcileide Dantas da Silva	Auxiliar de Serviços em Saúde	*****993

14. LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B - HICD

Contrato nº 1002/SESAU/PGE/2022		SEI nº 0034584246	
Empresa	INSTRUAUD SISTEMA INTEGRADO DE CUIDADOS E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EM SAÚDE EIRELI		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Vanja Raquel Bentes de Sousa	Especialista em Saúde	*****072
Fiscal Substituto	Clemisson Rufino de Souza	Motorista	*****054

15.LEITOS DE UTI PEDIÁTRICA COMPLEMENTARES - HICD

Contrato nº 314/PGE-2023		SEI nº 0037863317	
Empresa	HOSPITAL SAMAR S/A		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sabrina Mirella Ruzzener	Médico	*****678
Fiscal Substituto	Murilo Sérgio Valente Aguiar	Médico	*****993

16. MANUTENÇÃO DO GRUPO GERADOR - HICD

Contrato nº 1577/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0055727033	
Empresa	OTTO SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Nilson Antunes de Carvalho Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****650
Fiscal Substituto	Altamar Lopes de Almeida	Auxiliar de Serviços em Saúde	*****323

17. CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS - HICD

Contrato nº 708/2025		SEI nº 0062720880	
Empresa	IMUNIZADORA PROTEGE COM. E SERVIÇOS EIRELI - ME		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sidney Nunes de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****368
Fiscal Substituto	Bento Torquato Ferreira da Silva Filho	Agente Administrativo	*****456

18. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADORES - HICD

Contrato nº 182/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0058088895	
Empresa	TK ELEVADORES BRASIL LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Titular	Marcileide Dantas da Silva	Auxiliar de Serviços em Saúde	*****993
Fiscal Substituto	Natasha Naiane de Souza Martins	Técnico em Serviços em Saúde	*****565

19. ENERGIA ELÉTRICA - HICD

Contrato nº DCM/333/2015		SEI nº 004940169	
Empresa	ENERGISA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Nilson Antunes de Carvalho Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****650
Fiscal Substituto	Altamar Lopes de Almeida	Auxiliar de Serviços em Saúde	*****323

20. CIRURGIA PEDIÁTRICA - HICD

Contrato nº 105/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0057095635	
Empresa	INAO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Murilo Sérgio Valente Aguiar	Médico	*****993
Fiscal Substituto	Sabrina Mirella Ruzzene	Médico	*****678

21. NEUROLOGIA - HICD

Contrato nº 267/PGE-2021		SEI nº 0017424923
Empresa	NEOMED ATENDIMENTO HOSPITALAR EIRELI	

Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sabrina Mirella Ruzzene	Médico	*****678
Fiscal Substituto	Cristilena Yasmim Campos Barbery	Técnica de Enfermagem	*****715

22. MANUTENÇÃO DE 2º NÍVEL, MANUTENÇÃO DE 3º NÍVEL E RECARGA PARA EXTINTORES - LOTE I - HICD

Contrato nº 0544/SESAU/PGE/2022		SEI nº 0030924691	
Empresa	MARIA LUIZA DA SILVA - ME		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Felipe Neri Ferreira Neto	Téc. Adm. Oper. da Saúde	*****153
Fiscal Substituto	Sayra Raysa de Araujo ALves Acui	Coordenadora	*****783

23. SERVIÇOS MÉDICOS COMPLEMENTARES ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INTENSIVISTA PEDIÁTRICOS E PEDIATRAS - HICD

Contrato nº 119/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0057341485	
Empresa	INAO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Diana Lucia B. R. S. Vasconcelos	Especialista em Saúde	*****630
Fiscal Substituto	Fernanda Costa Leite Diane	Enfermeira	*****269

24. GESTÃO DE ACERVO DOCUMENTAL COM GUARDA DE DOCUMENTOS - LOTE 3 - HICD

Contrato nº 742/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0050289016	
Empresa	R & A TREINAMENTO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Lívia Martins Lôbo	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****755
Fiscal Substituto	Anderson Carlos de Siqueira	Auxiliar Operacional de serviços diversos	*****969

25. EXAMES NA ÁREA DE PATOLOGIA CLÍNICA DE FORMA COMPLEMENTAR - HICD

Contrato nº 762/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0050374129	
Empresa	LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICAS BIO CHECK-UP LTDA - EPP		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Carlos Eduardo Prado Serafim	Especialista em Saúde	*****959
Fiscal Substituto	Rafael Felipe Sales de Lima Gomes	Chefe de Núcleo	*****206

26. EXAMES NA ÁREA DE PATOLOGIA CLÍNICA DE FORMA COMPLEMENTAR - HICD

Contrato nº 950/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0051698362	
Empresa	NATIVIDA NÚCLEO DE ATENDIMENTO EM TRIAGEM NEONATAL S/S LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Carlos Eduardo Prado Serafim	Especialista em Saúde	*****959
Fiscal Substituto	Rafael Felipe Sales de Lima Gomes	Chefe de Núcleo	*****206

27. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO - CFTV E TELEFONIA FIXA - HICD

Contrato nº 1168/SESAU/PGE/2023		SEI nº 0044083519	
Empresa	C C M DE VIVEIROS QUALISA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Audinei Moreira do Nascimento	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****399

Fiscal Substituto	Carla Cristina do Nascimento Rodrigues	Analista de Qualidade	*****796

28. FORNECIMENTO DE ÁGUA TRATADA - HICD

Contrato de Adesão nº 001/SESAU-2018		SEI nº 2871763	
Empresa	COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sayra Raysa de Araujo Alves Acui	Coordenadora	*****783
Fiscal Substituto	Bento Torquato Ferreira da Silva Filho	Especialista em Saúde	*****456

29. SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO (CME - CLASSE II) E PROCESSAMENTO DE PPS

Contrato nº 412/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0047908286	
Empresa	BIOPLUS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE MEDICAMENTOS E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Lucia Ferreira da Costa	Especialista em Saúde	*****327
Fiscal Substituto	Fernanda Costa Leite Diane	Enfermeira	*****269

30. SERVIÇOS DE EXAMES E PROCEDIMENTOS NA ÁREA DE DIAGNOSE POR IMAGEM E MEDICINA NUCLEAR - HICD

Contrato nº 592/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0061590425	
Empresa	CENTRO DE DIAGNÓSTICO RADIOIMAGEM LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sabrina Mirella Ruzzene	Médico	*****678
Fiscal Substituto	Cristilena Yasmim Campos Barbery	Técnica de Enfermagem	*****715

31. TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA - TRS - HICD

Contrato nº 242/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0058872576	
Empresa	CLINICA RENAL DE RONDÔNIA LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sabrina Mirella Ruzzene	Médico	*****678
Fiscal Substituto	Diana Lucia B. R. S. Vasconcelos	Especialista em Saúde	*****630

32. TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA - TRS - HICD

Contrato nº 240/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0058836216	
Empresa	NEFRON SERVIÇOS DE NEFROLOGIA LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sabrina Mirella Ruzzene	Médico	*****678
Fiscal Substituto	Diana Lucia B. R. S. Vasconcelos	Especialista em Saúde	*****630

33. RESSONÂNCIA MAGNÉTICA E MEDICINA NUCLEAR - HICD

Contrato nº 250/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0058981800	
Empresa	UNIDADE DE ULTRASSONOGRAFIA DE RONDÔNIA LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sabrina Mirella Ruzzene	Médico	*****678
Fiscal Substituto	Cristilena Yasmim Campos Barbery	Técnica de Enfermagem	*****715

34. EXAMES NA ÁREA DE PATOLOGIA CLÍNICA DE FORMA COMPLEMENTAR - HICD

Contrato nº 460/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0060492658	
Empresa	INSTITUTO PAULISTA DE MEDICINA DE PORTO VELHO LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Carlos Eduardo Prado Serafim	Especialista em Saúde	*****959
Fiscal Substituto	Rafael Felipe Sales de Lima Gomes	Chefe de Núcleo	*****206

35. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VENTILADORES PULMONARES - HICD

Contrato nº 829/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0063569498	
Empresa	NORTEMÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Vanja Raquel Bentes de Sousa	Especialista em Saúde	*****072
Fiscal Substituto	Natasha Naiane de Souza Martins	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****965

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

- I - Membro de Comissão: Servidor(a) designado(a) para realizar o recebimento dos serviços e materiais do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.
- II - Fiscal: Servidor(a) designado(a) para realizar a fiscalização do objeto do contrato, junto ao local de execução do contrato.
- III - Fiscal Substituto: Servidor(a) designado(a) para realizar a fiscalização do objeto do contrato, junto ao local de execução do contrato, em apoio ao fiscal titular e em substituição deste, na impossibilidade de atuação.

Art. 3º - Esta portaria revoga todas as portarias anteriores referentes à composição da Comissão de Certificação de Serviços, Recebimento de Materiais e Documentos e a Comissão de Fiscalização de Contratos com seus respectivos fiscais e substitutos do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

-assinado eletronicamente-

FRANSCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião
Decreto nº 124 de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)
HICD/SESAU/RO

Protocolo 68305478

Portaria nº 1055 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 0050.001186/2026-76,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora FERNANDA DOS SANTOS MELO, ocupante do cargo de TEC.EM SERVIÇOS DE SAÚDE do JPII-NMAN, matrícula *****209, CPF nº ***.012.952- **, **Suprimento de Fundos** a Título de Adiantamento no valor R\$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme Plano de Aplicação 68942762, correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício (2026).

PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	NOTA DE EMPENHO	ELEMENTO DESPESA	VALOR R\$
2034	4009	2026NE001150	33.90.30.96	4.000,00
2034	4009	2026NE001149	33.90.39.96	4.000,00
TOTAL (R\$)				8.000,00

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, 23 de fevereiro de 2026.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva da Secretária de Estado da Saúde

Protocolo 69371707

Portaria nº 1041 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Inciso I do Art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 20/12/2017 no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente Portaria, considerando o processo nº 0036.029438/2025-29.

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR, a servidora **JOSSIANE GOMES OLIMPIO**, matrícula n.º *****334, ocupante do cargo de Chefe do Núcleo de capacitação e treinamento, em substituição da servidora **LETÍCIA AUXILIADORA TORGESKI DOS SANTOS**, matrícula n.º *****140, ocupante do cargo de Gerente de Seleção, provimento e desenvolvimento de carreira, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, no período de 19/02/2026 a 20/02/2026, em razão da compensação por banco de horas.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69350604

Portaria nº 1046 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do processo SEI nº 0036.007245/2026-06.

R E S O L V E:

Art.1º - DESIGNAR o Servidor RODRIGO SOUZA DAVID, matrícula n.º *****811, Cargo de Gerente Compras, lotado na Coordenadoria Administrativa, em substituição da Servidora THAISA SOARES DA SILVA, matrícula n.º *****036, Cargo de Sub-Coordenador, lotada na Coordenadoria Administrativa, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, no período de **23/02/2026 a 28/02/2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69354195

Portaria nº 1048 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do processo SEI nº 0036.007232/2026-29.

R E S O L V E:

Art.1º - DESIGNAR o Servidor MARCOS ALESSANDRO FERNANDES SALES, matrícula n.º *****980, Cargo de Assessor VIII, em substituição do Servidor **RODRIGO SOUZA DAVID**, matrícula n.º *****811, Cargo de Gerente de Compras, lotado na Coordenadoria Administrativa, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, no período de **23/02/2026 a 28/02/2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69356513

Portaria nº 1035 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, e considerando a Memorando nº 178/2024/HRC-DG, constante dos autos do Processo nº 0036.034907/2024-41.

RESOLVE:

Art.1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR DE PACIENTES**, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal (HRC), sem ônus e prejuízo de suas atividades.

TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR DE PACIENTES - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Larissa Rodrigues Caetano	Auxiliar em Serviços Gerais	*****114
Euripedes Carlos Oliveira Rezende	Motorista	*****532
Arthur Dourado Nóia	Motorista	*****879
Luiz Carlos Monteiro	Auxiliar de saúde	*****038
Algeu Afonso Ribeiro	Auxiliar de saúde	*****705
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Demi Ricarte Dias (FISCAL)	Técnico em enfermagem	*****688
Cristiano Ferreira da Silva (SUPLENTE)	Enfermeiro	*****454

Art.2º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO - HRC

NOME	CARGO	MATRICULA
MEMBROS		
Joanete Pereira Jesuino	Técnico em Nutrição e dietética	*****007
Leila Cortezani	Técnico em Nutrição e dietética	*****735
Solanja Aparecida Pascoal de Freitas	Auxiliar de Serviços Gerais	*****110
Melina Melo Patriota de Carvalho	Nutricionista	*****690
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Patrícia de Souza Chagas (FISCAL)	Nutricionista	*****976
Melina Melo Patriota de Carvalho (SUPLENTE)	Nutricionista	*****690

Art. 3º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES (HRC)**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Rogério Ozorio Sartori	Téc. em Enfermagem	*****855
Fabiana de Araujo Silva	Enfermeira	*****065
Lorena de Alencar Vieira Ribeiro	Téc. em Enfermagem	*****218

FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Juliana Perin Vendrusculo (FISCAL)	Enfermeira	*****801
Moacyr Chagas dos Santos Neto (SUPLENTE)	Enfermeiro	*****594

Art. 4º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - HRC**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Flavia da Silva Lelis	Fisioterapeuta	*****173
Juliane Araujo Neponuceno	Técnico em Enfermagem	*****535
Silvana Dalto Muniz	Chefe de Setor V	*****810
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Cleisiane Joise Casagrande Ribeiro (FISCAL)	Enfermeiro	*****531
Silvana Dalto Muniz (SUPLENTE)	Chefe de Setor V	*****810

Art.5º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SISTEMA DE AR CONDICIONADO E CLIMATIZAÇÃO - HRC**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SISTEMA DE AR CONDICIONADO E CLIMATIZAÇÃO - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Jonathan Josias Cosmo de Souza	Enfermeiro	*****716
André Pedro de Alcantara	Técnico em Radiologia	*****490
Lucas Dione Piske Fernandes	Assessor	*****379
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Dionatan Anderson Santos Cardoso (FISCAL)	Auxiliar em Serviços Gerais	*****063
André Pedro de Alcantara (SUPLENTE)	Técnico em Radiologia	*****490

Art.6º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GRUPO GERADOR E SUBESTAÇÃO**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GRUPO GERADOR E SUBESTAÇÃO - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Eduardo de Lima Matos	Assessor III	*****657
Jose Cândido dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	*****732
Paulo Sérgio Cerqueira do Nascimento	Auxiliar de Serviços Gerais	*****321
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Dionatan Anderson Santos Cardoso (FISCAL)	Auxiliar em Serviços Gerais	*****063
Eduardo de Lima Matos (SUPLENTE)	Assessor III	*****657

Art. 7º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE 2º NÍVEL, MANUTENÇÃO DE 3º NÍVEL E RECARGA PARA EXTINTORES**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE 2º NÍVEL, MANUTENÇÃO DE 3º NÍVEL E RECARGA PARA EXTINTORES - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Iracilda Barbosa Siqueira	Técnico em Enfermagem	*****440
Flávia Rejane de Oliveira Xavier	Técnico Administrativo Operacional Da Saúde	*****734
Thiago Ferreira Boni	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****108
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Thais Candido Faga (FISCAL)	Assessor V	*****612
Thiago Ferreira Boni (SUPLENTE)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****108

Art. 8º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Lincoln Gaioffatto Jorge	Farmacêutico	*****659
Sidinei Francisco de Souza	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****828
Juliana Schellemborg	Auxiliar em Serviços Gerais	*****414
Diego Porfirio Alves Silva	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****166
FISCAL /SUPLENTE		
Tharles Alan Martins (FISCAL)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****855
Sidinei Francisco de Souza (SUPLENTE)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****828

Art. 9º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE GESTÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E GUARDA**, no âmbito do **Hospitalar Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE GESTÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E GUARDA (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Helin Beserra	Agente em Atividades Administrativas	*****824
Janayna Calumby Paulo Gomes	Diretora Geral da POC Macro II	*****720
Camila Biss	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****498
FISCAL /SUPLENTE		
Diego Frasson Araújo (FISCAL)	Técnico em Informática	*****793
Janayna Calumby Paulo Gomes (SUPLENTE)	Diretora Geral da POC Macro II	*****720

Art. 10º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES / ENGENHARIA CLÍNICA, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES / ENGENHARIA CLÍNICA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Charles Alan Martins	Técnico Administrativo Operacional de Saúde	*****855
Jonathan Josias Cosmo de Souza	Enfermeiro	*****716
Elizete Silva Lara Rangel	Enfermeira	*****096
FISCAL DE CONTRATO - TÉCNICOS		
Juliana Schellemborg (FISCAL)	Auxiliar em Serviços Gerais	*****414
Charles Alan Martins (SUPLENTE)	Técnico Administrativo Operacional de Saúde	*****855

Art. 11º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS LAVANDERIA**, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal (HRC), sem ônus e prejuízo de suas atividades:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS LAVANDERIA (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Aline Walter Reculiano Fagundes	Auxiliar de Serviços Gerais	*****667
Allan Shinkoda Silva	Auxiliar de Serviços Gerais	*****009
Wyllian Rômulo Eler Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	*****516
Thiago de Lima Brandão	Auxiliar de Serviços Gerais	*****679
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Diego Porfírio Alves Silva (FISCAL)	Auxiliar de Serviços Gerais	*****166
Thiago de Lima Brandão (SUPLENTE)	Auxiliar de Serviços Gerais	*****679

Art. 12º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE ANESTESIOLOGIA (HRC)**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE ANESTESIOLOGIA (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Elaine Aparecida Vieira	Enfermeira	*****724
Kelly Karla Goetinauer Bauer	Téc. em Enfermagem	*****976
Natália Gardenia Davanse Pieroni	Médico	*****693
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Adonis Mendes Junior (FISCAL)	Médico	*****501
Elaine Aparecida Vieira (SUPLENTE)	Enfermeiro	*****724

Art. 13º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE COLETA INTERNA E EXTERNA, TRANSPORTE, TRATAMENTO (INCINERAÇÃO OU AUTOCLAVAGEM E INCINERAÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE RSS (GRUPOS A,B,E E**

EVENTUALMENTE C), DE FORMA CONTÍNUA, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE COLETA INTERNA E EXTERNA, TRANSPORTE, TRATAMENTO (INCINERAÇÃO OU AUTOCLAVAGEM E INCINERAÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE RSS (GRUPOS A,B,E E EVENTUALMENTE C), DE FORMA CONTÍNUA

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Marciano Monteiro Vieira	Enfermeiro	*****193
Wanderson da Silva Barros	Auxiliar de Serviços Gerais	*****197
Fábio Oliveira de Jesus	Auxiliar de Serviços Gerais	*****566
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Emanoel Ribeiro Lemos (FISCAL)	Agente em atividades administrativas	*****007
Wanderson da Silva Barros (SUPLENTE)	Auxiliar de Serviços Gerais	*****197

Art. 14º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Lucas Dione Piske Fernandes	Assessor	*****379
Danubya Alves Martiniano	Enfermeira	*****818
Diego Frasson Araujo	Técnico em Informática	*****166
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Raquel Batista Verly (FISCAL)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****321
Diego Frasson Araujo (SUPLENTE)	Técnico em Informática	*****166

Art. 15º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Thais Candido Faga	Assessor V	*****612
Juliana Perin Vendrusculo	Enfermeiro	*****801
Marciano Monteiro Vieira	Enfermeiro	*****193
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Ismael Moreira (FISCAL)	Gerente de Manutenção Predial	*****236
Marciano Monteiro Vieira (SUPLENTE)	Enfermeiro	*****193

Art. 16º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE PRÉ-TRATAMENTO DE ÁGUA PARA HEMODIÁLISE E DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, PREDITIVA E CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TRATAMENTO HEMODIALÍTICO**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE PRÉ-TRATAMENTO DE ÁGUA PARA HEMODIÁLISE E DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, PREDITIVA E CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TRATAMENTO HEMODIALÍTICO

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Géssica Meira de Almeida	Enfermeira	*****283
Evelyne Cardoso T. Pereira Silva	Enfermeira	*****938
Greice Quelle Saar	Enfermeira	*****933
Thais Candido Faga Rossmann	Assessor V	*****612
FISCAL DE CONTRATO E SUPLENTE		
Alice Cristine Rossmann Faga (FISCAL)	Enfermeira	*****365
Mayara Teodoro Jacob Oliveira	Médica	*****687

Art. 17º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SERVIÇOS DE ESGOTO**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

ABASTECIMENTO DE ÁGUA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Elaine de Freitas	Enfermeiro	*****946
Jose Cândido dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	*****952
Thais Candido Faga	Técnico Administrativo Operacional de Saúde	*****612
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Ismael Moreira (FISCAL)	Gerente de Manutenção Predial	*****236
Elaine de Freitas (SUPLENTE)	Enfermeiro	*****946

Art. 18º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **COMISSÃO DE SERVIÇOS DE ORTOPEDIA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE ORTOPEDIA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Elaine Aparecida Vieira	Enfermeira	*****724
Rosival Nunes Silva	Enfermeiro	*****298
Pauliana Braga Abreu	Médica Pediatra	*****135
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Marcos Eduardo Fernandes (FISCAL)	Médico Ortopedista	*****960
Pauliana Braga Abreu(SUPLENTE)	Médica Pediatra	*****135

Art. 19º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **LEVANTAMENTO RADIOMÉTRICO, CONTROLE DE QUALIDADE E TESTE DE RADIAÇÃO DE FUGA, COM EMISSÃO DE LAUDOS e DOSIMETRIA E EMISSÃO DE LAUDOS DE DOSÍMETRO**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

LEVANTAMENTO RADIOMÉTRICO, CONTROLE DE QUALIDADE E TESTE DE RADIAÇÃO DE FUGA, COM EMISSÃO DE LAUDOS e DOSIMETRIA E EMISSÃO DE LAUDOS DE DOSÍMETRO - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Anésia Amara Góes Velten	Técnica em Radiologia	*****325
Lindoraci Araujo Pereira	Auxiliar de serviços gerais da saúde	*****352
André Pedro de Alcantara	Técnico em Radiologia	*****490
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Genis Boone (FISCAL)	Técnico em Radiologia	*****893
André Pedro de Alcantara (SUPLENTE)	Técnico em Radiologia	*****490

Art. 20º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **PATOLOGIA CLÍNICA COM DIAGNÓSTICO LABORATORIAL**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

PATOLOGIA CLÍNICA COM DIAGNÓSTICO LABORATORIAL - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Sérgio Massatoshi Yamada	Farmacêutico	*****436
Keicyane Andryelle Emerick Franco Ribeiro	Enfermeira	*****680
Juliane Araujo Neponuceno	Técnico em Enfermagem	*****535
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Gleicy Gomes Lopes (FISCAL)	Biomédica	*****430
Keicyane Andryelle Emerick Franco Ribeiro (SUPLENTE)	Enfermeira	*****680

Art. 21º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Anésia Amara Góes Velten	Técnica em Radiologia	*****325
Genis Boone	Técnico em Radiologia	*****893
André Pedro de Alcântara	Técnico em Radiologia	*****490
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Juliana Schellelberg (FISCAL)	Auxiliar de Serviços Gerais	*****414
Genis Boone	Técnico em Radiologia	*****893

Art. 22º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **FORNECIMENTO DE ENERGIA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

FORNECIMENTO DE ENERGIA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		

Eduardo de Lima Matos	Assessor III	*****657
Paulo Sérgio Cerqueira do Nascimento	Auxiliar de Serviços Gerais	*****321
Ismael Moreira	Gerente de Manutenção Predial	*****236
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Dionatan Anderson Santos Cardoso (FISCAL)	Auxiliar em Serviços Gerais	*****063
Ismael Moreira (SUPLENTE)	Gerente de Manutenção Predial	*****236

Art. 23º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **TELEFONIA FIXA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

TELEFONIA FIXA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Raquel Batista Verly	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****321
Jorge Victor Oliveira Melo	Assessor I	S/M
Bruno Batistini Rufino	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****037
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Diego Frasson Araujo (FISCAL)	Técnico em Informática	*****166
Jorge Victor Oliveira Melo (SUPLENTE)	Assessor I	S/M

Art. 24º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **PATOLOGIA CLÍNICA COM DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DE EXAMES ONCOLÓGICOS**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

PATOLOGIA CLÍNICA COM DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DE EXAMES ONCOLÓGICOS - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Rosival Nunes da Silva	Enfermeiro	*****665
Moacyr Chagas dos Santos Neto	Enfermeiro	*****594
Iane da Costa Scharff	Médica Hematologista	*****101
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Elaine de Freitas (FISCAL)	Técnica em Enfermagem	*****946
Iane da Costa Scharff (SUPLENTE)	Médica Hematologista	*****101

Art. 25º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de Recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE GASES MEDICINAIS - HRC**, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal - HRC, sem ônus e prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE GASES MEDICINAIS - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Fábio Oliveira de Jesus	Auxiliar de Serviços Gerais	*****566
Wanderson da Silva Barros	Auxiliar de Serviços Gerais	*****197
Claudinei Dias França	Auxiliar de Serviços Gerais	*****218
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Emanoel Ribeiro Lemos	Agente em Ativ. Administrativa	*****007
Fábio Oliveira de Jesus (Suplente)	Auxiliar de Serviços Gerais	*****566

Art. 26º. DESIGNAR os servidores para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização da prestação de **SERVIÇO ESPECIALIZADO DE**

CIRURGIAS PEDIÁTRICAS, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal - HRC, sem ônus e prejuízo de suas atividades.

NOME	MATRÍCULA	CARGO
MEMBROS		
Gina Marise de Moura Gonçalves	*****191	Enfermeira
Elizete Silva Lara Rangel	*****096	Enfermeira
Jonathan Josias Cosmo de Souza	*****716	Diretor Adjunto
FISCAL/SUPLENTE		
Eraldo Pereira (Fiscal)	*****328	Médico Clínico Geral
Marcos Vinicius Tavares Rolim (Suplente)	*****459	Médico Cirurgião Geral

Art. 27º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de Recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE ÓRTESE E PRÓTESE/COHREC**, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal - HRC e Complexo Hospitalar Regional de Cacoal - COHREC , sem ônus e prejuízo de suas atividades.

Nome	Cargo	Matrícula
Rosival Nunes da Silva	Enfermeiro	*****298
Diogo Loureiro de Freitas	Cirurgião Dentista Buxo-Maxilo-Facial	*****951
Marcos Eduardo Fernandes	Médico	*****307
Cristiani Viçozzi Gaspari	Agente em atividades administrativas	*****511
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Marcelo Souza da Silva (FISCAL)	Técnico em Enfermagem	*****864
Cristiani Viçozzi Gaspari (SUPLENTE)	Agente em atividades administrativas	*****511

Art. 28º. Revogar o teor da Portaria nº 6945 de 09 de dezembro de 2025, publicada no DOE Nº 232 de 09 de dezembro de 2025.

Art. 29º.Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 06 de fevereiro de 2026.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69338833

Portaria nº 1063 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO, nomeado por meio do Decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 251, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, e:

CONSIDERANDO a necessidade de regularização da representação administrativa da Coordenadoria de Logística, Almoxarifado e Patrimônio - CLAP/SESAU;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização da responsável pela referida unidade para fins de trâmites administrativos e institucionais;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **VANESSA COLARES QUEIROZ MARINCK**, matricula nº *****013, cargo de Assessor XI, lotada na Coordenadoria de Logística, Almoxarifado e Patrimônio, para responder pela Coordenadoria de Logística Almoxarifado e Patrimônio - CLAP/SESAU, em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU.

Art. 2º A designação de que trata o art. 1º produz efeitos retroativos a 15 de fevereiro de 2025, data de sua nomeação, para fins de regularização da responsabilidade pela unidade.

Art. 3º A presente designação tem por finalidade a regularização da representação administrativa da unidade, inclusive para fins de trâmites institucionais, administrativos e deslocamentos a serviço.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 69388335

Portaria nº 1069 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente Portaria, e:

CONSIDERANDO teor do Ofício nº 8212/2026/SESAU-CRECSS (69358593).

CONSIDERANDO o Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024 (0066347596), que estabelece o calendário dos feriados e pontos facultativos de 2024, no artº. 4º - 1º (primeiro) período de 22 a 26 de dezembro de 2025; ou II - 2º (segundo) período de 29 de Dezembro de 2025 a 02 de janeiro de 2026;

R E S O L V E:

Art.1º - REMARCAR a Escala de Recesso Administrativo, da servidora **JOSIANE SILVA ARAÚJO DIAS**, matrícula nº *****551, ocupante do cargo de Enfermeiro, que faz parte da gestão direta, o qual pode usufruir do recesso com data limite de até 120 (cento e vinte) dias posteriores ao período estabelecido, para o período de **23/03/2026 a 27/03/2026**.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69394496

Portaria nº 1072 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas e conforme os termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº. 238 de 20 de dezembro de 2017, pela presente.

CONSIDERANDO a necessidade de constituir a Comissão de Recebimento e Fiscalização dos serviços referentes a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial ostensiva armada e desarmada visando atender a Unidade de Saúde Social e Fluvial Walter Bártolo - USSFWB.

RESOLVE:

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 vigilância/segurança patrimonial ostensiva armada e desarmada visando atender a Unidade de Saúde Social e Fluvial Walter Bártolo - USSFWB, subordinada a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO), sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

SERVIDOR	CARGO/FORMAÇÃO	FUNÇÃO	Matrícula	NOMENCLATURA
GIOVANI GUASTALA	Assessor Especial X	Coordenador	*****947	Presidente
ADMAR FERREIRA LIMA	Técnico em Enfermagem	-	*****956	Vice-Presidente
CAROLINE DA SILVA NOÉ	Agente em Atividades Administrativas	-	*****158	1º Membro
DARLAN BRASIL GUTIERRE	Operador de Serviços Portuário e Fluvial	-	*****773	2º Membro
RODRIGO MELO NOGUEIRA	Administrador	-	*****451	3º Membro
KLEBER DOS REIS CHAGAS	Operador de Serviços Portuário e Fluvial	-	*****859	4º Membro

Art. 2º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscal de Contrato, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços de vigilância/segurança patrimonial ostensiva armada e desarmada, no âmbito da Unidade de Saúde Social e Fluvial Walter Bártolo - USSFWB, subordinada a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO), sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

FISCAL DE CONTRATO

SERVIDOR	CARGO/FORMAÇÃO	FUNÇÃO	Matrícula	NOMENCLATURA

GIOVANI GUASTALA	Assessor Especial X	Coordenador	*****947	Fiscal de Contrato
SIDNEY CHOMA DA CRUZ	Chefe de Seção III	Chefe de Tripulação e Comandante	*****635	Fiscal de Contrato
DARLAN GUTIERRE BRASIL	Operador de Serviços Portuário e Fluvial	-	*****773	Fiscal de Contrato
RODRIGO MELO NOGUEIRA	Administrador	-	*****451	Fiscal de Contrato

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 69396387

Portaria nº 1077 de 23 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente Portaria, e:

CONSIDERANDO teor do Ofício nº 8341/2026/SESAU-CRECSS (69389362).

CONSIDERANDO o Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024 (0066347596), que estabelece o calendário dos feriados e pontos facultativos de 2024, no artº. 4º - 1º (primeiro) período de 22 a 26 de dezembro de 2025; ou II - 2º (segundo) período de 29 de Dezembro de 2025 a 02 de janeiro de 2026;

R E S O L V E:

Art.1º - REMARCAR a Escala de Recesso Administrativo, da servidora **SONIA REGINA DOS SANTOS MARINI**, matrícula nº *****009, ocupante do cargo de Coordenador de Regulação, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde, que faz parte da gestão direta, o qual pode usufruir do recesso com data limite de até 120 (cento e vinte) dias posteriores ao período estabelecido, para o período de **23/03/2026 a 27/03/2026**.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69399301

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 3378 de 23 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) **ALVINA SILVEIRA** , TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****925, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de**(20/05/2026 a 29/05/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/06/2026 a 24/06/2026)**.

Publique-se.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Porto Velho - RO 23/02/2026.

Protocolo DOC54427

Portaria de férias nº 3380 de 23 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) **DELBIANO GOMES DA SILVA BARBOSA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****836, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 15/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 20/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54431

Portaria de férias nº 3381 de 23 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) **ELCI MARLEI FREITAG**, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula *****616, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(11/05/2026 a 20/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54432

Portaria de férias nº 3382 de 23 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) **HELEN SARUDAKIS DE ARAUJO**, TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE , matrícula *****023, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(15/04/2026 a 24/04/2026) e (08/07/2026 a 17/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2026 a 01/05/2026) e (06/07/2026 a 15/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54433

Portaria de férias nº 3383 de 23 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) **LAIZ SANTOS CHAVES DE PAULA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****300, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 20/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/05/2026 a 30/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54434

Portaria de férias nº 3384 de 23 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) **MARIA ILDEMI MANAITÁ PINHEIRO**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****767, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, 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 **(01/07/2026 a 30/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54435

Portaria de férias nº 3385 de 23 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 10/02/2026 a 23/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **WÂNIA SOARES MAIA RAMBALDUCCI, MÉDICO**, matrícula *****241, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/02/2026 a 23/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54436

Portaria de férias nº 3386 de 23 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) **HELTON DELGADO CAMURCA LIMA**, MÉDICO, matrícula *****508, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **21/06/2025 a 20/07/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **01/07/2025 a 20/07/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/03/2026 a 21/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54437

Portaria de férias nº 3387 de 23 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) **VANDA CRISTINA GOMES DOS SANTOS**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****300, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **01/12/2025 a 30/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **01/12/2025 a**

30/12/2025, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/05/2026 a 30/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54438

EDITAL Nº 8/2026/HB-COREME

A Comissão do Processo Seletivo de Residência Médica do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAPno uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 225 de 01 de agosto dede 2025 publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônianº147 em 08/08/2025, **CONVOCA EM 1ª CHAMADA** os candidatos aprovados e classificados conforme Edital- nº 04/2026/HB-COREME das Vagas Remanescentes, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 17 em 26/01/2026, 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.

MEDICINA INTENSIVA - (01 - Vaga)

Nome	Nota Final	Classificação
Yáskara Lanne Karsten Souza Silva	71	1º
Lucas Macedo Martins	67	2º
Ana Darc Alecrim de Lima	66	3º
Aline Moráis Fontenele Barboza de Souza	65	4º
Renata França Ferreira	64	5º
Naira Aurélia Albuquerque Rosário	64	6º
Bryan da Silva Moreira	63	7º
Letícia Soares Alves Pinheiro	60	8º
Rafael Ferreira Batista	59	9º
Camila dos Santos Guimarães Riquelme	58	10º
Ana Gabriela de Oliveira Freitas	58	11º
Karen Alves de Souza	56	12º
Marcéli Cristiane Havreluch Fantacholi Skrobot	55	13º
Amanda Zago Favalessa	55	14º
João Vitor Bariani Cassiano	52	15º

UROLOGIA (02 vagas)

Nome	Nota Final	Classificação
Ary Rodrigues Turcheto	60,6	1º

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) 23/02/2026.

- assinado eletronicamente -

Dra **Aline Simone Dantas Siqueira Carvalho**

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

COREME/HBAP

Protocolo 69330209

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria de férias nº 3351 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto 106814/2025 (0061792629) de 02/07/2025, publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/02/2026 a 15/02/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **CARLOS EDUARDO TRENCH DE SOUZA, MÉDICO**, matrícula *****447, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/02/2026 a 15/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA

Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC54377

Portaria de férias nº 3352 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto 106814/2025 (0061792629) de 02/07/2025, publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CARLOS EDUARDO TRENCH DE SOUZA**, MÉDICO, matrícula *****506, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de **(07/05/2026 a 21/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/05/2026 a 21/05/2026) e (01/07/2026 a 15/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA

Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC54378

Portaria nº 41 de 12 de fevereiro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde; no uso de suas atribuições que lhe confere o **Decreto de 26 de Junho de 2025 - SEI** (0061609091), **publicado no DIOF/RO nº. 119, de 27.06.2025.**

RESOLVE:

Art. 1º - MARCAÇÃO do Período de **30 (Trinta) dias** das Férias referente ao **exercício 2025** do (a) servidor (a) **ELICLEIDE ALVES DE ALMEIDA**, Cargo auxiliar de serviços gerais da saúde , matrícula *****195, pertencente ao quadro de servidores do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II / AMI, para fruição no período de **01.08.2026 a 30.08.2026**, conforme solicitado via Processo SEI: 0050.000334/2026-35.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

 **Rafaela Garcia Dancini Jensen**

Diretora Geral

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII

Decreto de 26 de junho de 2025

(DIOF nº 119 de 27/06/2025 (0061609091))

Protocolo 69168390

Portaria nº 37 de 12 de fevereiro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde; no uso de suas atribuições que lhe confere o **Decreto de 26 de Junho de 2025 - SEI** (0061609091), **publicado no DIOF/RO nº. 119, de 27.06.2025.**

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR, os termos da Portaria nº 02 de 07 de janeiro de 2026 (68033385) referente a marcação do período de Férias do (a) servidor (a) **ANDRESSA ADA CAVALCANTE LOPES**.

ONDE SE LÊ:

REMARCAÇÃO do Período de **30 (Trinta) dias** das Férias referente ao **exercício 2026** do (a) servidor (a) **ANDRESSA ADA CAVALCANTE LOPES**, Cargo Médico , matrícula *****351, pertencente ao quadro de servidores do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, antes no período de 27.02.2026 a 28.03.2026, para fruição no(s) período(s) de **27.02.2026 a 08.03.2026** (Dez Dias), **19.08.2026 a 28.08.2026** (Dez Dias) e **23.12.2026 a 01.01.2027** (Dez Dias) , conforme solicitado via Processo SEI: 0050.000089/2026-66.

LEIA-SE:

MARCAÇÃO do Período de **30 (Trinta) dias** das Férias referente ao **exercício 2026** do (a) servidor (a) **ANDRESSA ADA CAVALCANTE LOPES**, Cargo Médico , matrícula *****351, pertencente ao quadro de servidores do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II / AMI, para fruição no(s) período(s) de **27.02.2026 a 08.03.2026** (Dez

Dias), **19.08.2026 a 28.08.2026** (Dez Dias) e **23.12.2026 a 01.01.2027** (Dez Dias) , conforme solicitado via Processo SEI: 0050.000089/2026-66.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

 **Rafaela Garcia Dancini Jensen**

Diretora Geral

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII

Decreto de 26 de junho de 2025

(DIOF nº 119 de 27/06/2025 (0061609091))

Protocolo 69157699

Portaria nº 38 de 12 de fevereiro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde; no uso de suas atribuições que lhe confere o **Decreto de 26 de Junho de 2025 - SEI** (0061609091), **publicado no DIOF/RO nº. 119, de 27.06.2025.**

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR, os termos da Portaria nº 3 de 07 de janeiro de 2026 (68033705) referente a marcação do período de Férias do (a) servidor (a) **ANDRESSA ADA CAVALCANTE LOPES.**

ONDE SE LÊ:

REMARCAÇÃO do Período de **30 (Trinta) dias** das Férias referente ao **exercício 2026** do (a) servidor (a) **ANDRESSA ADA CAVALCANTE LOPES**, Cargo Médico , matrícula *******249**, pertencente ao quadro de servidores do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, antes no período de 27.01.2026 a 25.02.2026, para fruição no(s) período(s) de **27.02.2026 a 08.03.2026** (Dez Dias), **17.08.2026 a 26.08.2026** (Dez Dias) e **25.12.2026 a 03.01.2027** (Dez Dias) , conforme solicitado via Processo SEI: 0050.000089/2026-66.

LEIA-SE:

MARCAÇÃO do Período de **30 (Trinta) dias** das Férias referente ao **exercício 2026** do (a) servidor (a) **ANDRESSA ADA CAVALCANTE LOPES**, Cargo Médico , matrícula *******249**, pertencente ao quadro de servidores do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II / AML, para fruição no(s) período(s) de **27.02.2026 a 08.03.2026** (Dez Dias), **17.08.2026 a 26.08.2026** (Dez Dias) e **25.12.2026 a 03.01.2027** (Dez Dias) , conforme solicitado via Processo SEI: 0050.000089/2026-66.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

 **Rafaela Garcia Dancini Jensen**

Diretora Geral

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII

Decreto de 26 de junho de 2025

(DIOF nº 119 de 27/06/2025 (0061609091))

Protocolo 69157747

Portaria nº 39 de 12 de fevereiro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde; no uso de suas atribuições que lhe confere o **Decreto de 26 de Junho de 2025 - SEI** (0061609091), **publicado no DIOF/RO nº. 119, de 27.06.2025.**

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR, os termos da Portaria nº 4 de 07 de janeiro de 2026 (68034160) referente a marcação do período de Férias do (a) servidor (a) **WALTER ROCHA PASSOS NIETO.**

ONDE SE LÊ:

REMARCAÇÃO do Período de **30 (Trinta) dias** das Férias referente ao **exercício 2026** do (a) servidor (a) **WALTER ROCHA PASSOS NIETO**, Cargo Médico , matrícula *******832**, pertencente ao quadro de servidores do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, antes no período de 01.05.2026 a 30.05.2026, para fruição no(s) período(s) de **01.05.2026 a 10.05.2026** (Dez Dias), **01.08.2026 a 10.08.2026** (Dez Dias) e **01.09.2026 a 10.09.2026** (Dez Dias) , conforme solicitado via Processo SEI: 0050.000089/2026-66.

LEIA-SE:

MARCAÇÃO do Período de **30 (Trinta) dias** das Férias referente ao **exercício 2026** do (a) servidor (a) **WALTER ROCHA PASSOS NIETO**, Cargo Médico , matrícula *****832, pertencente ao quadro de servidores do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II / AMI, para fruição no(s) período(s) de **01.05.2026 a 10.05.2026** (Dez Dias), **01.08.2026 a 10.08.2026** (Dez Dias) e **01.09.2026 a 10.09.2026** (Dez Dias) , conforme solicitado via Processo SEI: 0050.000089/2026-66.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

 **Rafaela Garcia Dancini Jensen**

Diretora Geral

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII

Decreto de 26 de junho de 2025

(DIOF nº 119 de 27/06/2025 (0061609091))

Protocolo 69157800

Portaria de férias nº 3373 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto 106814/2025 (0061792629) de 02/07/2025, publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 07/01/2026 a 16/01/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **FABIO CASTELO BRANCO GIRAO, MÉDICO**, matrícula *****262, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(07/01/2026 a 16/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA

Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC54422

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 1015 de 19 de fevereiro de 2026

A DIRETORA DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67 e Decreto 106787 publicado no DOE 124 de 04/07/2025.

Considerando os termos do Processo nº 0036.007056/2026-25.

R E S O L V E:

Art. 1º. - DESIGNAR, o (a) servidor (a) **NILÉIA FERREIRA DOS SANTOS MAIA**, ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem, matrícula nº *****190, para **Responder nas ausências e impedimentos, pelo Núcleo de Patrimônio -NAP/HICD**, deste **Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD/SESAU**, em substituição ao Servidor (a) **HÉGIO COELHO DE MELO**, ocupante do cargo de Técnico em Previdência/Chefe de Núcleo de Patrimônio, matrícula nº *****317.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião

Protocolo 69305181

HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC

EDITAL Nº 6/2026/COHREC-COREME

PROCESSO SELETIVO DE RESIDÊNCIA MÉDICA/HRC/SESAU-RO

CONVOCAÇÃO DE SEXTA CHAMADA DO PROCESSO SELETIVO DE RESIDÊNCIA MÉDICA/HRC/SESAU-RO

O Coordenador da Comissão de Residência Médica do Hospital Regional de Cacoal (COREME/HRC) torna pública a sexta convocação dos candidatos habilitados (excedentes) para matricular-se no Programa de Residência Médica do Hospital Regional de Cacoal - HRC, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a contar do dia 24 de Fevereiro de 2026, no horário das 08h às 18h (horário local), na COREME/ Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Regional de Cacoal, no endereço situado a Avenida: Malaquita, 3581, bairro Josino Brito, CEP: 76.961-619

PRM em Cirurgia Geral

Ordem	Nome	Nº de Inscrição	Nota Final	Situação
11º	José Angelo de Souza	10100027003405	61,00	Convocado

FRANCISCO ALCIDES DIAS FILHO

Coordenador da COREME/HRC/SESAU-RO

Protocolo 69361959

HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO

Portaria nº 1021 de 20 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre o Núcleo de Estatística e Faturamento do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar n. 827, de 15 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar n. 965, de 20 dezembro de 2017, e do Decreto de 27 de Abril de 2023, que o nomeou Diretor Geral;

Considerando o Núcleo de Estatística e Faturamento, a Direção Geral do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor Rodrigo Antonio De Andrade, matrícula nº*****452, auxiliar administrativo, no cargo de Coordenador de Estatística e Faturamento, tornando pública e legal sua atuação, devendo obedecer o fluxograma e organização do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, no que couber.

Art. 2º. REVOGAR a Portaria nº 6614 de 30 de setembro de 2024, Núcleo de Estatística e Faturamento, publicada no Diário Oficial de Rondônia de 01 de outubro de 2024.

Art. 3º. A presente Portaria entrará em vigor em 20 de fevereiro de 2026, revogando todos os demais dispositivos anteriormente publicados.

-assinado eletronicamente-

ANDERSON FERREIRA DA COSTA

Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal
Diretor Geral

Protocolo 69320538

Portaria nº 1023 de 20 de fevereiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar n. 827, de 15 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar n. 965, de 20 dezembro de 2017, e do Decreto de 27 de Abril de 2023, que o nomeou Diretor Geral;

Considerando a Coordenação Médica da Unidade de Terapia Intensiva - UTI, a Direção Geral do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO,

RESOLVE:

Art.1º. Nomear a servidora, Joanny Dantas de Almeida, médico Clínico Geral, matrícula nº *****412, no cargo de Coordenadora Médica da Unidade de Terapia Intensiva - UTI, tornando pública e legal sua atuação, devendo obedecer o fluxograma e organização do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, no que couber.

Art.2º.REVOGAR a Portaria nº 3219 de 14 de maio de 2024, da Coordenação Médica UTI, publicada no Diário Oficial de Rondônia de 15 de maio de 2024

Art. 3º. A presente Portaria entrará em vigor em 19 de fevereiro 2026.

-assinado eletronicamente-

ANDERSON FERREIRA DA COSTA
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal
Diretor Geral

Protocolo 69323350

Portaria nº 1066 de 23 de fevereiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar n. 827, de 15 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar n. 965, de 20 dezembro de 2017, e do Decreto de 27 de Abril de 2023, que o nomeou Diretor Geral;

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** a contar de **23 de fevereiro de 2026**, a servidora MEILA WITT SILVA, ocupante do cargo de assessor cds IX, matrícula nº *****899, para exercer o cargo de **Assessora Executiva da Direção** do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

-assinado eletronicamente-

ANDERSON FERREIRA DA COSTA
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal
Diretor Geral

Protocolo 69390146

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 98 de 19 de fevereiro de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE ed. nº 180, de 22 de setembro de 2025.

RESOLVE:

Art 1º - Conceder de acordo com o artigo 92 da Lei complementar n.68 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, ao servidor abaixo relacionado, referente ao mês de JANEIRO/2026. Considerando o teor do processo nº 0052.000501/2026-28

ORD	NOME	Matrícula	H.
01.	Jary França	*****427	39

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER
Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 69286425

Portaria nº 99 de 19 de fevereiro de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE ed. nº 180, de 22 de setembro de 2025.

RESOLVE:

Art 1º - **Conceder** de acordo com o artigo 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 22.5.2022, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro de Pessoal em extinção do ex território Federal de Rondônia,

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29580>
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/02/2026, às 16:11

lotados nesta FHEMERON, referente ao mês de JANEIRO-2026. Considerando o teor do processo nº 0052.000501/2026-28

ORD	NOME	MATRÍCULA	H.
01	Creuza Sebastiana da Silva	*****841	20
02	Doverly Salazar da Silva	*****567	40
03	Justo Cortez Vaca	*****303	03
04	Vera Lúcia Alves dos Santos	*****919	24

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER
Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 69287690

**FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO, FISCALIZAÇÃO E
REPREENSÃO DE ENTORPECENTES - CONEPODFESPREN**

Resolução N. 01/2026/CONEPOD-PCONS

Aprovação do Calendário Anual de Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD, referente ao exercício de 2026.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS - CONEPOD, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei nº 125, de 28 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 435, de 29 de setembro de 1992, e o art. 21, incisos IV e XVII, do Decreto nº 16.714, de 27 de abril de 2012, que aprova o Regimento Interno do CONEPOD,

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, organização e adequada gestão das atividades do Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD;

CONSIDERANDO o disposto no art. 11 do Regimento Interno do CONEPOD, segundo o qual as reuniões ordinárias devem obedecer ao calendário previamente estabelecido pela Presidência e aprovado pelo Colegiado;

CONSIDERANDO o Decreto nº 31.210, de 19 de janeiro de 2026, que estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, para o exercício de 2026;

CONSIDERANDO a deliberação favorável do Colegiado, conforme registrado na Ata da Reunião nº 05, realizada em 05 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Calendário Anual de Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD, referente ao exercício de 2026, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º As reuniões ordinárias e extraordinárias do CONEPOD serão realizadas, preferencialmente, às 15h (quinze horas), em formato híbrido, podendo ocorrer de forma presencial, por deliberação da Presidência, observadas as disposições do Regimento Interno.

Art. 3º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas sempre que necessário, por iniciativa da Presidência ou nos termos previstos no Regimento Interno do CONEPOD.

Art. 4º Não será devida a percepção de jeton pela participação em reuniões extraordinárias, nos termos do art. 6º da Lei nº 435, de 29 de setembro de 1992, com redação vigente.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

David Inácio dos Santos Filho
Presidente - CONEPOD/RO

Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD

✉ conepodro@sesau.ro.gov.br / 📍 Porto Velho - Rondônia

**ANEXO ÚNICO
CALENDÁRIO ANUAL DE REUNIÕES DO CONEPOD - EXERCÍCIO 2026**

Janeiro

08/01 - Quinta-feira
15/01 - Quinta-feira
22/01 - Quinta-feira
29/01 - Quinta-feira

Fevereiro

05/02 - Quinta-feira
12/02 - Quinta-feira
19/02 - Quinta-feira
26/02 - Quinta-feira

Março

05/03 - Quinta-feira
12/03 - Quinta-feira
19/03 - Quinta-feira
26/03 - Quinta-feira

Abril

02/04 - Quinta-feira
09/04 - Quinta-feira
16/04 - Quinta-feira
23/04 - Quinta-feira

30/04 - Quinta-feira - Extraordinária

Maio

07/05 - Quinta-feira
14/05 - Quinta-feira
21/05 - Quinta-feira
28/05 - Quinta-feira

Junho

03/06 - Quarta-feira (Devido ao Feriado Nacional - Corpus Christi do dia 04/06)

11/06 - Quinta-feira
18/06 - Quinta-feira
25/06 - Quinta-feira

Julho

02/07 - Quinta-feira
09/07 - Quinta-feira
16/07 - Quinta-feira
23/07 - Quinta-feira

30/07 - Quinta-feira - Extraordinária

Agosto

06/08 - Quinta-feira
13/08 - Quinta-feira
20/08 - Quinta-feira
27/08 - Quinta-feira

Setembro

03/09 - Quinta-feira
10/09 - Quinta-feira
17/09 - Quinta-feira
24/09 - Quinta-feira

Outubro

01/10 - Quinta-feira
08/10 - Quinta-feira
15/10 - Quinta-feira
22/10 - Quinta-feira

29/10 - Quinta-feira - Extraordinária

Novembro

05/11 - Quinta-feira

12/11 - Quinta-feira

19/11 - Quinta-feira

26/11 - Quinta-feira

Dezembro

03/12 - Quinta-feira

10/12 - Quinta-feira

17/12 - Quinta-feira

18/12 - Sexta-feira (Devido ao Feriado Véspera de Natal 24/12)

Protocolo 69357808

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC**EXTRATO****EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2026**

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR EUCLIDES DA CUNHA

PARTES**CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR EUCLIDES DA CUNHA****CONTRATADO: IRACEMA SMASARO GABRIEL****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 01/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ 963,68** (Novecentos e sessenta e três reais e sessenta e oito centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2026 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31/07/2026.

PROCESSO Nº: 0029.003715/2026-43**ASSINAM O CONTRATO****EVANDRO PAULO CARNEIRO - CONTRATANTE E****IRACEMA SMASARO GABRIEL - CONTRATADO**

Protocolo 69305592

Portaria nº 1261 de 04 de fevereiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar João Francisco Clímaco, 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 01/2024, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR JOÃO FRANCISCO CLÍMACO, CNPJ nº 01.564.027/0001-70, que tem por objeto a prestação dos serviços e fornecimentos de materiais a serem executados nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e médio Casimiro de Abreu, localizada no município de Nova Mamoré.

- 1 - Hilário Schwanz, matrícula, matrícula nº *****420, Fiscal de Contrato;
- 2 - Héllian Ribeiro Moreira, matrícula nº *****586, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Delcilene Rubira Fogaça

Presidente do Conselho Escolar João Francisco Clímaco

Protocolo 68864870

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 12.361.2158.4053 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.362.2158.4057 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação Indígena no Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001489/2025-85	EIEEFM Zawidiaj Xikopohv, EIEEF Mahaguvely, EIEEF Maloj Kar, EIEEF Passav Adoh, EIEEF Passav Kar e EIEEF Bekaa	Conselho Escolar das Escolas Indígenas Estadual de Ensino Fundamental e Médio IKOLOEHJ	Ji-Paraná	Ji-Paraná	R\$ 36.600,00
C.N.P.J.					
03.178.635/0001-71					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68409814

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2026
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO PEDRO

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO PEDRO e

CONTRATADO: COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE PRODUTORES DE LEITE E AGRÍCOLA -**COOPLEAGRI**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública 001/2026 - PNAE**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$4.601,14 (quatro mil seiscentos e um reais e quatorze centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2026 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31/07/2026.

PROCESSO Nº: 0029.002506/2026-82

ASSINAM O CONTRATO LÚCIA DA COSTA ROCHA e VITALINA ORNELES DE SOUZA

Protocolo 69250967

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM EMBURANA**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.033385/2025-30**

Objeto: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 20/02/2026 a 25/02/2026.

O Conselho Escolar das Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio EMBURANA, CNPJ nº01.274.600/0001-00, situado na Rua Padre Romano, nº 818 Bairro Centro, de Estrela de Rondônia no Município de 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: 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 20/02/2026 a 25/02/2026, pelo endereço eletrônico escolaembrana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Romano Nº 818, Bairro Centro, de Estrela de Rondônia 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 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 escolaemburana@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 escolaemburana@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 20/02/2026 a 25/02/2026 - *(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 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 69180717 .

Presidente Médici/RO, 20 de fevereiro de 2026.

FANNY FELIX MACEDO

Presidente da Comissão de Contratação

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69180512

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE OURO PRETO DO OESTE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO 2026

PROCESSO SEI Nº 0029.008110/2026-49

Objeto: *Material de Limpeza e Produção de Higienização*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar 28 de Novembro, CNPJ nº 04.926.424/0001-32 localizado na Rua Olavo Bilac, nº 887 Bairro União, Ouro Preto do Oeste, 76.920-000, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de *Material de Limpeza e Produção de Higienização*, para atender a demanda do CTPMXII, referente aos

recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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**. Os interessados em participar devem comparecer à instituição na sala do Conselho Escolar, localizada na Rua Olavo Bilac, nº 887, Bairro União, Ouro Preto do Oeste, 76.920-000 entre os dias 23/02/2026 a 27/02/2026, das 08:00h as 12:00h para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação deverá ser entregue no mesmo endereço. Diretamente ao Setor Financeiro das 08h as 12h da unidade executora, Ouro Preto do Oeste, 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de *Material de Limpeza e Produção de Higienização*, para atender a demanda do CTPMXII, considerando o menor preço por global.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, os interessados em participar devem comparecer à instituição na sala do Conselho Escolar, localizada na Rua Olavo Bilac, nº 887, Bairro União, Ouro Preto do Oeste, 76.920-000 para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação deverá ser entregue no mesmo endereço de com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**, que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente ao Setor Financeiro da unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los, dentro do prazo de **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 ao Setor Financeiro da unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - No envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados e carimbados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos Fiscalizadores e de Controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar 28 de Novembro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id SEI (69209833).

Ouro Preto do Oeste/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Andréia Soares Aguiar
Presidente da Comissão de Contratação
Ronielli Nascimento Chagas
Presidente do Conselho Escolar 28 de Novembro

Protocolo 69209837

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 05/2026 (ID 69300851), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69337832) e o Resultado da Análise (ID69339384), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	CRIARTS MALHARIA LTDA	*	*	HABILITADO
2	IMPERIO MALHARIA INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA	1,2,3	R\$ 11.734,00	HABILITADO
3	MEGA MALHARIA INDUSTRIAL E COMERCIO DE ROUPAS LTDA	*	*	HABILITADO
Valor Total			R\$ 11.734,00	

Jaru/RO, 20 de fevereiro de 2026.

ROMILDA ALVES PINTO

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M PLÁCIDO DE CASTRO

Protocolo 69342244

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO 01/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E E E F M MIGRANTES

CONTRATADA: COOPERATIVA DE AGROINDÚSTRIAS E PRODUTORES RURAIS DO VALE DO JAMARI -COAPRAV

CNPJ: 14.443.547/0001-76

OBJETO: O objeto desta contratação, aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme Art.21,23,24 da Resolução FNDE nº 6 de 08/05/2020 e suas alterações, Lei n. 3.753 de 30/12/2015, Decreto nº 22.179 de 08/08/2017 e Lei nº 11.346 de 15/09/2006. Destinados à ALIMENTAÇÃO ESCOLAR dos alunos da escola **E.E.E.F.M. MIGRANTES**, pertencente à Jurisdição do município de Ariquemes/RO, contemplados no âmbito do **PNAE**-Programa Nacional de Alimentação Escolar /2026, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no contrato

VALOR: R\$ 25.160,00 (vinte e cinco mil cento e sessenta reais)

PROCESSO: 0029.007651/2026-50

VIGÊNCIA: até a entrega total dos produtos

DATA DE ASSINATURA: 19/02/2026

ASSINA:

Fatima Garcia da Silva

Presidente do Conselho Escolar - Representante/Contratante

Protocolo 69342573

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE OURO PRETO DO OESTE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.009001/2026-49

Objeto:*MaterialCopa e Cozinha.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 27 /02/2026**

O Conselho Escolar 28 de Novembro, CNPJ nº 04.926.424/0001-32 localizado na Rua Olavo Bilac, nº 887 Bairro União, Ouro Preto do Oeste, 76.920-000, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de *Material Copa e Cozinha*, para atender a demanda do CTPMXII, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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**, entregue diretamente ao Setor Financeiro das 08h as 12h da unidade executora, no endereço Rua Olavo Bilac, nº 887 Bairro

União, Ouro Preto do Oeste, 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de *Material COPA E COZINHA*, para atender a demanda do CTPMXII, considerando o menor preço por itens.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - Deverão ser entregues, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente ao Setor Financeiro da unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados e carimbados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos Fiscalizadores e de Controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar 28 de Novembro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id SEI (69336469).

Ouro Preto do Oeste/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Andréia Soares Aguiar
Presidente da Comissão de Contratação
Ronielli Nascimento Chagas
Presidente do Conselho Escolar 28 de Novembro

Protocolo 69336472

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da escola Estadual de Ensino Fundamental 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 018/2025 (ID 68711760), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68711832) e o Resultado da Análise (ID 68711960), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	Cadernos brochura capa dura 96 folhas	238,00
2	DETALHES LIVRARIA & AVIAMENTOS	lápiz de cor Faber Castell	79,12

3	SALTO IND. COMERCIO E REP. LTDA	Estiletes pequenos	2,38
4	SALTO IND. COMERCIO E REP. LTDA	Estiletes grandes	3,80
5	DETALHES LIVRARIA & AVIAMENTOS	Pastas catálogo com 20 folhas	205,80
6	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	Folha sulfite coloridas: amarelo, azul e rosa, sendo 5 pacotes de cada cor	96,00
7	DETALHES LIVRARIA & AVIAMENTOS	Barbante sem cor (CRU), (grande)	43,80
8	SALTO IND. COMERCIO E REP. LTDA	Cola quente (fino)	36,83
9	SALTO IND. COMERCIO E REP. LTDA	Cola quente (grosso)	37,91
10	SALTO IND. COMERCIO E REP. LTDA	TNT: verde, azul, vermelho, amarelo, laranja, preto e branco (sendo 10 metros de cada cor)	93,80
11	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	EVA, folhas de espessura 2 mm : amarelo, azul, marrom, branco, verde, vermelho, rosa escuro e claro, cinza, roxo,(sendo2 unidades decada cor)	30,80
12	DETALHES LIVRARIA & AVIAMENTOS	EVA,folhas com glitter: amarelo, azul, roxo, preto, verde, branco, rosa, roxo, vermelho, (sendo 2 unidades de cada cor)	59,04
13	NÃO COTADO	Algodão	NC
14	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	Cartolina(cores variadas)	9,00
15	DETALHES LIVRARIA & AVIAMENTOS	Novelos de lã ;vermelho e colorido (mesclado)	15,60
16	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	Argila	15,00
17	NÃO COTADO	Álcool 70	NC
18	SALTO IND. COMERCIO E REP. LTDA	Fita durex grande	3,60
19	SALTO IND. COMERCIO E REP. LTDA	Fita crepe	12,90
20	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	Papel sulfite RESMA COM 500 FOLHAS	1.869,00
Valor Total			2.852,38

Vilhena- RO, 20 de fevereiro de 2026

ORACIRA GODINHO AUGUSTO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68712138

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/202568223467, considerando o Quadro Comparativo 69307215 e de Análise Objetiva de Propostas 69308390, vem **DIVULGAR o Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Turatti Materiais para Construção	01;02;04;06;07;08;09;11;14;17;21;23;26;27;28;29;30	R\$4.400,00	habilitado
2	Meu Patrão	03;05;10;12;13;15;16;18;19;20;22;24;25;31	R\$2.171,80	habilitado
Valor Total			R\$6.571,80	

Marilda Eidans Farias
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69353138

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararadar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001286/2025-99	EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira	Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes	Ouro Preto do Oeste	Ouro Preto do Oeste	R\$ 42.000,00
C.N.P.J.					
84.651.561/0001-40					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68835834

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que

dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararadar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001288/2025-88	EEEFM Monteiro Lobato	Conselho Escolar Monteiro Lobato	Ouro Preto do Oeste	Ouro Preto do Oeste	R\$ 64.560,00
C.N.P.J.					
63.790.307/0001-53					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68836264

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 Naturezas de Despesas 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 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\$)
0029.001303/2025-98	EEEFM Orlando Bueno da Silva	Conselho Escolar Unidos Venceremos	Pimenta Bueno	Pimenta Bueno	93.600,00
C.N.P.J.					
01.592.870/0001-60					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69189523

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, parâmetro de 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\$)
0029.001315/2025-12	EEEFM Inácio de Castro	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Inacio de Castro	Cerejeiras	Pimenteiras do Oeste	R\$ 33.840,00
C.N.P.J. 00.833.323/0001-66					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68716526

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, parâmetro de 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\$)

0029.001316/2025-67	EEEE Abnael Machado de Lima	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Especial Abnael Machado de Lima-CENE	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 8.520,00
C.N.P.J.					
15.840.663/0001-91					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68719606

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.366.2158.4049 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001320/2025-25	EEEFM DR Jose Otino de Freitas	Conselho Escolar da Escola EEEFM DR Jose Otino de Freitas	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 146.520,00
C.N.P.J.					
01.862.012/0001-98					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68735911

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no

Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararadar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001321/2025-70	EEEF 21 DE ABRIL	Conselho Escolar da EEEF 21 de Abril	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 73.440,00
C.N.P.J.					
34.476.143/0001-96					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68751123

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararadar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001322/2025-14	EEEFM 4 De Janeiro	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio 4 de Janeiro	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 34.680,00
C.N.P.J.					
01.609.406/0001-39					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68754444

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\$)
0029.001324/2025-11	EEEFM Professora Antonia Vieira Frota	Conselho Escolar EEEFM Professora Antonia Vieira Frota	Extrema	Distrito de Vista Alegre do Abunã/Porto Velho	R\$ 124.080,00
C.N.P.J.					
00.689.594/0001-90					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68758065

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\$)

0029.001325/2025-58	EEEEFM	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Bandeirantes	Extrema	Porto Velho	R\$ 68.400,00
C.N.P.J.	Bandeirantes				
00.717.893/0001-90					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68759809

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\$)
0029.001326/2025-01	EEEEFM Bela Vista	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Bela Vista	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 53.760,00
C.N.P.J.					
01.671.345/0001-30					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68762234

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.009049/2026-57

Objeto: **aquisição de materiais de consumo e pedagógicos permanentespara atender a clientela estudantil da EscolaCarlos Drummond de Andrade**, prazo para recebimento das Propostas/Documentos:**20 e 23, 24, dede fevereiroad 2026.**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE**, CNPJ: nº 00.778.420/0001-01 localizado na Av: Tancredo Neves, 1487 Bairro União Candeias do Jamari/RO CEP: 76.860-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro ao ensino Fundamental, Médio e educação de Jovens e adultos (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que encontra se aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço,

para a contratação de: **aquisição de materiais de consumo e pedagógicos permanentes para atender a clientela estudantil da Escola Carlos Drummond de Andrade**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20 e 23, 24, de de fevereiro de 2026.**, pelo endereço eletrônico cdacandeias@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av: Tancredo Neves, 1487, Bairro União, Candeias do Jamari/RO, CEP 76.860-000, as propostas com os preços e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **aquisição de materiais de consumo e pedagógicos permanentes , para atender a clientela estudantil da Escola Carlos Drummond de Andrade**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Carlos Drummond de Andrade - SEDUC;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail cdacandeias@seduc.ro.gov.br proposta de acordo com o **ANEXO I - FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS/PROPOSTA(concedida via email)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 cdacandeias@seduc.ro.com.br, dentro do prazo **20 e 23, 24, de de fevereiro de 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 Carlos Drummond de Andrade, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 recomendar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, 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.(via email cdacandeias@educ.ro.gov.br)

Candeias do Jamari/RO 20 de fevereiro de 2026

JÓSE RODRIGUES DAS CHAGAS
Presidente da Comissão de Contratação
ROSINÉIA ALVES CIRINO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69345267

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001327/2025-47 C.N.P.J. 01.640.311/0001-88	EEMTI Brasília	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Brasília	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 45.600,00

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68764401

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.366.2158.4049 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001328/2025-91	EEEFM Cap Claudio Manoel da Costa	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Claudio Manoel da Costa	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 192.480,00
C.N.P.J.					
00.655.170/0001-04					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68769128

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararadar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001329/2025-36	EEEFM Dom Pedro I	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Dom Pedro I	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 52.080,00
C.N.P.J.					
00.692.213/0001-21					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68772687

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.

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\$)
0029.001330/2025-61	EEEFM Professor Daniel Neri da Silva - Civico-Militar	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Professor Daniel Neri da Silva	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 162.840,00
C.N.P.J.					
84.727.619/0001-92					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68774078

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 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\$)
0029.001331/2025-13	EEEFM DR. Oswaldo Pianna	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio DR. Oswaldo Piana	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 71.760,00
C.N.P.J.					
01.695.536/0001-31					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68781200

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararadar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001332/2025-50	EEEFM Duque de Caxias	Conselho Escolar da Escola de Ensino Fund. e Medio Duque de Caxias	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 73.560,00
C.N.P.J.					
00.738.548/0001-33					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68785942

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o

Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

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\$)
0029.001334/2025-49	EEEFM Estudo e Trabalho	Conselho Escolar da Escolar Estadual de Ensino Fundamental e Medio Estudo e Trabalho	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 86.400,00
C.N.P.J.					
04.772.398/0001-35					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68788739

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\$)
0029.001335/2025-93	EEEF Franklin Delano Roosevelt	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Franklin Roosevelt	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 20.520,00
C.N.P.J.					
05.561.436/0001-73					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68790163

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

- PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.
- 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 Naturezas de Despesas 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 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\$)
0029.001336/2025-38	EEEFM Gov Araujo Lima	Conselho Escolar da EEEFM Gov. Araujo Lima	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 104.760,00
C.N.P.J.					
01.609.421/0001-87					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68791148

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

- PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.
- 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 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\$)
0029.001337/2025-82	Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade I	Conselho Escolar do Colegio Militar Dom Pedro II - Unidade I	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 82.200,00
C.N.P.J.					
00.670.375/0001-69					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68792130

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

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 Naturezas de Despesas 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 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\$)
0029.001338/2025-27	EEEFM Gov Jesus Burlamaqui Hosannah	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Governador Jesus Burlamarqui Hosannah	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 104.040,00
C.N.P.J.					
01.773.569/0001-52					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68792612

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001339/2025-71	EEEF Heitor Villa Lobos	Conselho da Escola Estadual Heitor Villa Lobos	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 34.800,00
C.N.P.J.					
01.804.162/0001-45					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68802533

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001340/2025-04	EEEF Hélio Neves Botelho	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Helio Neves Botelho	Porto Velho	Porto Velho	R\$ 75.360,00
C.N.P.J.					
00.672.024/0001-97					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68804341

Portaria nº 1741 de 20 de fevereiro de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Retificar o período da visita da Comissão Verificadora, composta pelas Assessoras Técnicas Alcilene Ribeiro Guimarães Silva, Irma Mendes da Fonseca e Valcélia Sampaio Peres ao Colégio Cristão, em Ariquemes, constante da Portaria n.1481, publicada no DOE n. 29 em 11/02/2026, para **10 a 13 de março de 2026**, que tem por objetivo apurar denúncia de possível funcionamento irregular desde o ano letivo de 2021, objeto do Processo SEI n.º 0029.001668/2026-01.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 69325698

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 946 (ID 68771208), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68771911) e o Resultado da Análise (ID 68782728), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	L.G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Fone de ouvido com microfone para computador	R\$ 1.950,00
2	L.G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Mouse pad	R\$ 495,00
3	L.G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Mouse USB	R\$ 190,00
4	L.G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Mouse sem fio	R\$ 240,00
5	L.G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Pen Drive 8GB	R\$ 408,00
6	L.G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Pen Drive 16GB	R\$ 350,00
7	L.G. COUTINHO TELECOMUNICAÇÕES	Pen Drive 32GB	R\$ 240,00
Valor Total			R\$ 3.873,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 23 de Fevereiro de 2026.

Nadir Fernandes Costa
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 68782887

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. DONA BENTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 999/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.005475/2026-11**Objeto: **Aquisição de Material de Consumo (Materiais Educativos e Esportivos)**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/02/2026 a 25/02/2026**

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Dona Benta, C.N.P.J nº 00.969.467/0001-44 localizado na Rua Pedro Jaqueira nº 938, Distrito de Novo Riachuelo, Presidente Médici/RO - CEP 76916-000, doravante Unidade Executiva, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Consumo** (Materiais Educativos e Esportivos), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/02/2026 a 25/02/2026** pelo endereço eletrônico donabentaescola@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Pedro Jaqueira nº 938, Distrito de Novo Riachuelo, 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 aquisição de **Material de Consumo** (Materiais Educativos e Esportivos), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Dona Benta;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail donabentaescola@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 68811839** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 donabentaescola@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/02/2026 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 O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Dona Benta , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: ID (68811839).

Presidente Médici/RO, 20 de fevereiro de 2026.

Evangelista Lopes Terrão

Presidente da Comissão de Contratação

Vânia Kaiser Silva

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Dona Benta

Protocolo 68811972

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.008792/2026-90**

Objeto: Material de copa e cozinha

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **20/02/2026 a 23/02/2026**

O Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade C.N.P.J nº 63.788.301/0001-41 localizado na Rua Maringá, Nº2340, Bairro Cunha e Silva-Presidente Médici/RO- CEP 76916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 20/02/2026 a 23/02/2026, pelo endereço eletrônico escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Maringá, Nº2340, Bairro Cunha e Silva -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 aquisição de material de copa e cozinha, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolacarlosdrumond@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 20/02/2026 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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

69308230

Presidente Médici, 20 de fevereiro de 2026.

Janaína Aparecida de Aguiar Marçal

Presidente da Comissão de Contratação

Fernando Ramos da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69308461

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 018/2025

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº0029.038687/2025-02

Objeto: Serviços de Manutenção, Reparos e Adequações Prediais no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/02/2026 a 25/02/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, C.N.P.J nº 01.773.709/0001-92, localizado na Rua Carlos Ries numero 9317, Porto Velho - RO, 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 **Serviços de Manutenção, Reparos e Adequações Prediais**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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: **conselhoescolarmariana@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Carlos Ries numero 9317, 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: **Serviços de Manutenção, Reparos e Adequações Prediais**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 **conselhoescolarmariana@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, 100 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **conselhoescolarmariana@gmail.com**, 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 Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, 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 , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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, 20 de Fevereiro 2026

Ismael Silva dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Marcia Almeida dos Reis

Pres. do Conselho Escolar da EEEFM Mariana

Protocolo 69279408

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2026

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL **SÃO PEDRO**

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL **SÃO PEDRO**

CONTRATADO: **JACKSON APARECIDO NOGUEIRA** PERTENCENTE À ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO SETOR MUQUI - **APRUSM**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública 001/2026 - PNAE**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$1.396,00 (um mil trezentos e noventa e seis reais)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2026 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31/07/2026.

PROCESSO Nº: 0029.002506/2026-82
ASSINAM: LÚCIA DA COSTA ROCHA e JACKSON APARECIDO NOGUEIRA

Protocolo 69249544

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 18/2026 (ID 68973884), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69304216) e o Resultado da Análise (ID 69305387), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	PROPONENTE VENCEDOR	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR TOTAL
1	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA ME	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM TANQUE DE COZINHA COM RETIRADA DO PISO ATUAL, CONCRETAGEM, SUBSTITUIÇÃO DE PISO CERÂMICO E ENCANAMENTO.	2.580,00
VALOR TOTAL			2.580,00

Presidente Médici/RO, 20 deFevereiro de 2026.
Fernando Ramos da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69306021

Portaria nº 1755 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 0068/SEDUC/PGE/2023 (0035417705), Locação do Imóvel que atende anexo da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio/GAP/SEDUC, localizado na 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 - 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 à 1º de janeiro de 2026, revogando a Portaria nº 5009 de 15 de abril de 2024 (0047767195), publicada no DOE/RO nº 73, data de 22.04.2024.

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69355958

Portaria nº 1750 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 eos Termos de Recebimento de Serviços relativos à Prestação de Serviços de Locação de Imóvel onde funciona a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio/SEDUC,situado à Rua Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, no Município de Porto Velho/RO, objeto do Processo SEI n.º 0029.252298/2020-75, Contrato nº 315/PGE/2021 (0017938956).

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 à 1º de janeiro de 2026, revogando a Portaria nº 11304 de 18 de novembro de 2025 (0066608136), publicada no DOE/RO nº 224, data de 27.11.2025.

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69349908

Portaria nº 1752 de 20 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIADE 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 315/PGE/2021 (0017938956), locação de Imóvel que atende a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio/SEDUC, situado à Rua Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, no Município de Porto Velho/RO, objeto do Processo SEI n.º 0029.252298/2020-75.

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 11306 de 18 de novembro de 2025 (0066608791), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 224, datado de 27 de novembro de 2025.

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69351003

AVISO

CONSELHO ESCOLAR GETÚLIO VARGAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 025/2025

PROCESSO SEI Nº0029.024513/2025-54

Objeto: Aquisição de material de copa e cozinha: panela de pressão, garrafas térmicas e potes de plástico para armazenar alimentos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/02/2026 a 23/02/2026**

O Conselho Escolar Getúlio Vargas, C.N.P.J nº 01.649.898/0001-96 localizado na Avenida Presidente Kennedy, Nº 1685, Bairro Planalto - São Miguel do Guaporé/RO - CEP 76.932-000, 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 produtos de copa e cozinha: elemento material de consumo para atendimento a demanda da Extensão do CEEJA "Getúlio Vargas" na Comunidade Quilombola de Jesus, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/02/2026 a 23/02/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja.smg@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Presidente Kennedy, Nº 1685, Bairro Planalto - São Miguel do Guaporé/RO - CEP 76.932-000, 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 adquirir material de copa e cozinha para atender a demanda de estudantes e funcionários da extensão do CEEJA Getúlio Vargas, conforme descrito no Formulário Pesquisa de Preços, 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 Getúlio Vargas;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA 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.smg@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 ceeja.smg@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **19/02/2026 a 23/02/2026**- *(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 autenticadas, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Getúlio Vargas, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID: (69259387)

São Miguel do Guaporé/RO, 20 de janeiro de 2026.

Solange de Castro Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Wanderlei Aparecido Gabriel

Presidente do Conselho Escolar Getúlio Vargas

Protocolo 69255617

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMBURANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.045778/2025-96

Objeto: *Serviço de Manutenção, Conservação de Máquinas e Equipamentos:(Serviço de Limpeza e Manutenção, instalação de ar condicionado).*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 26/02/2026.

O Conselho Escolar Emburana, C.N.P.J nº 01.274.600/0001-00 localizado na localizado na rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médici- RO CEP: 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA- REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Serviço de Manutenção, Conservação de Máquinas e Equipamentos:(Serviço de Limpeza e Manutenção, instalação de ar condicionado, troca de gás),* referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolaemburana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médici- RO CEP: 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação do *Serviço de Manutenção, Conservação de Máquinas e Equipamentos:(Serviço de Limpeza e Manutenção, instalação de ar condicionado).*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M EMBURANA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaemburana@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 escolaemburana@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 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 Emburana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Presidente Médici/RO, 20 de fevereiro de 2026.

FANNY FELIX MACEDO

Presidente da Comissão de Contratação

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar EMBURANA

Protocolo 69144969

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Criança

CONTRATADA: Apolo Soluções e Distribuições LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 05.789.763/0001-87

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Materiais Educativo e Esportivo.

VALOR: **R\$ 4.390,60** (quatro mil trezentos e noventa reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 20/02/2026

ASSINAM: Rosimeire de Castro Machado e Maria do Carmo Teixeira.

Protocolo 69337289

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMBURANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.009119/2026-77

Objeto: *Serviço de Manutenção, Conservação de Máquinas e Equipamentos:*(Serviço de Manutenção DE MICRO-ONDAS).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 26/02/2026.

O Conselho Escolar Emburana, C.N.P.J nº 01.274.600/0001-00 localizado na localizado na rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médici- RO CEP: 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA- REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Serviço de Manutenção, Conservação de Máquinas e Equipamentos:*(Serviço de Manutenção DE MICRO-ONDAS), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolaemburana@educ.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médici- RO CEP: 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação do *Serviço de Manutenção, Conservação de Máquinas e Equipamentos:*(Serviço de Manutenção DE MICRO-ONDAS)., 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 EMBURANA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaemburana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaemburana@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 Emburana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Precos/Proposta.

Presidente Médici/RO, 20 de fevereiro de 2026.

FANNY FELIX MACEDO

Presidente da Comissão de Contratação

IOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar FMBURANA

Protocollo 69358321

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Unidade executora: Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos "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: BEEPRA - IMUNIZADORA E CONTROLE DE AMBIENTE LTDA CNPJ nº 52.910.550/0001-41.

ITEM	ITEM DA ATA	DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	ÁREA TOTAL.	Quantidade Total da Aplicação (M²)	VALOR	
						P. UNITÁRIO	TOTAL

25		Serviços de Desratização Cabixi 1 aplicação Controle preventivo e corretivo integrado de infestações por roedores (ratos, camundongos, entre outros), de forma controlada, segura e ambientalmente adequada, em conformidade com as normas da ANVISA). incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços	M²	710	1	0,04	R\$ 28,40	
26 27 28	Nº 218/2025	Descupinização - Cabixi (1 aplicação): Controle preventivo e corretivo de infestações por cupins, com aplicação e observância às normas regulatórias da ANVISA.	M²	710	1	R\$ 0,03	R\$ 21,30	
		Desinsetização - Cabixi (1 aplicações): Controle preventivo e corretivo de infestações por insetos rasteiros, voadores e aracnídeos (baratas, formigas, mosquitos, aranhas, entre outros), com observância às normas sanitárias vigentes.	M²	710	1	R\$ 0,03	R\$ 21,30	
		Manejo - Cabixi (1 aplicações) - controle preventivo e corretivo integrado de infestações de animais sinantrópicos voadores (pombos e morcegos), aplicação controlada e adequada de forma segura e ambientalmente correta, em observância as normas reguladoras da ANVISA.	M²	710	1	R\$ 0,04	R\$ 28,40	
		VALOR TOTAL						R\$ 99,40

Informamos que a aquisição se dará por meio de Liberação de Saldo da Ata de Registro de Preços nº 218/2025, Pregão Eletrônico nº 90.184/2024- SEDUC, Processo Administrativo nº 0029.031531/2023-21.

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, 20 de fevereiro de 2026.
Protocolo 69356433

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.009032/2026-08

Objeto: Aquisição de material esportivo.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 25/02/2026.**

O Conselho Escolar Cândido Portinari, C.N.P.J nº 00.664.815/0001-75 localizado na Avenida Fortaleza, Nº 5550, Bairro Centro - Rolim de Moura/RO - CEP 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Parcela Extra, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de empresa especializada em fornecimento de material esportivo, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 25/02/2026**, pelo endereço eletrônico candidoportinari@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Fortaleza, Nº 5550, Bairro Centro - Rolim de Moura/RO - CEP 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Contratação de empresa especializada em fornecimento de material esportivo, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEMTI Cândido Portinari;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail candidoportinari@seduc.ro.gov.br proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail candidoportinari@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 Cândido Portinari, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 20 de fevereiro de 2026.

Soélem Freitas dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Rosiane Barbosa da Silva Taliari

Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 69359757

EXTRATO**EXTRATO Nº 2044 DO CONTRATO Nº 01/2026/SEDUC-EEEFMTANRDM (ID 68802398)****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, CNPJ: 01.145.735/0001-76****CONTRATADA: ANJOS DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS LTDA, CNPJ: 64.230.652/0001-03**

OBJETO: Constitui objeto a aquisição **da licença de software** de horário escolar, devido a necessidade de elaborar horários escolares sem dificuldades e, principalmente, sem investir muito tempo dos responsáveis por esta tarefa, liberando-os para outras atividades dentro da instituição, proporcionando agilidade às atividades desenvolvidas pela Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tancredo de Almeida Neves, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 15/2025** (ID 68802391) e anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.005452/2026-15, homologado pela Autoridade Competente.

PROCESSO Nº:0029.005452/2026-15**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 375,00 (Trezentos e setenta e cinco reais)**VIGÊNCIA:** O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total ou até 31 de dezembro de 2026.**DATA E LOCAL DA ASSINATURA:** Rolim de Moura/RO, 13 de fevereiro de 2026.

ASSINAM:

Rosangela De Medeiros Ramos Piccoli- Presidente do Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves
Kauã dos Anjos - Representante Legal da Contratada

Protocolo 69356130

Portaria nº 1745 de 20 de fevereiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio EMBURANA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - FANNY FELIX MACEDO, matrícula nº *****413, Presidente;
- 2 - DENILSON BATISTA DE SOUZA, matrícula nº *****254 Membro;
- 3 - CARLOS ALEXANDRE BABOLIM, matrícula nº *****527, Membro;
- 4 - JOSÉ CÂNDIDO RESENDE, matrícula nº *****655, Suplente;
- 5 - PEDRO HENRIQUE GALDINO PANHAN nº*****818, Suplente

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 2260 de 18 de fevereiro de 2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM EMBURANA

Protocolo 69343915

Portaria nº 1751 de 20 de fevereiro de 2026

Apresente da Unidade Executora, Conselho Escolar E.E.E.F.M EMBURANA, CNPJ nº 01.274.600/0001-00, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto.

Considerando a competência para designar dos Membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20, § 1º, da Lei 3.350, de 24/04/2014, alterado pela Lei nº 4.215 de 18/12/2017, Decreto Estadual n. 25.366, de 1º de setembro de 2020.

Considerando que a Constituição destas Comissões é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiro - **PDDE Educação Básica, , PDDE Qualidade Educação Conectada , PDDE Qualidade Compromisso Cantinho da Leitura.**

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Licitação como Membros**, sob a Presidência do primeiro.

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Fanny Félix Macedo	Professora	*****413
Secretário	Denílson Batista de Souza	Técnico	*****254
Membro	Carlos Alexandre Babolim	Técnico	*****527
Suplente (presidente)	Ester de Almeida Machado	Professora	*****962
Suplente (secretário)	Pedro Henrique Galdino Panhan	Técnico	*****818

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Jucelina Rodrigues Garcia Siqueira	Professora	*****337
Membro	Ilzeni Gomes da Silva	Técnico	*****595
Membro	Aguilar Vieira	Técnico	*****775
Suplente (Presidente)	Leandro Bevilaqua de Lima	Professor	*****304
Suplente (Membro)	Cristina Andrade dos Santos	Técnico	*****052

Art. 3º - Ficam revogada a Portaria nº2273 de 18 de fevereiro de 2025.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOANIL DA SILVA COMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Emburana

Matrícula nº *****202

Presidente Médici/RO, 20 de fevereiro de 2026.

Protocolo 69350042

Portaria nº 1753 de 20 de fevereiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Emburana, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos celebrados entre o Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Emburana, CNPJ nº 01.274.600/0001-00, que tem por objeto a aquisição de bens, produtos e serviços, inclusive pequenos reparos, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Emburana nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Emburana, localizada no município de Presidente Médici.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações

1 - Edilma Gonçalves Ferreira Gomes, matrícula nº *****191, Fiscal de Contrato;

2 - Pedro Henrique Galdino Panhan, matrícula nº *****818, Suplente.

Art. 3º - Ficam revogada a Portaria nº 2466 de 21 de fevereiro de 2025.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM EMBURANA

Protocolo 69354636

Portaria nº 1757 de 20 de fevereiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental EMBURANA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho.

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 -JUCELINA RODRIGUES GARCIA SIQUEIRA, matrícula nº *****337, Presidente;

2 -ILZENI GOMES DA SILVA OLIVEIRA, matrícula nº *****595, Membro;

3 - AGUILAR VIEIRA, matrícula nº *****775, Membro;

4 -Leandro Bevilaqua de Lima, matrícula nº*****304, Suplente;

5 - Cristina Andrade dos Santos, matrícula nº *****052, Suplente.

Art. 3º Fica revogada a 2280 de 18 de fevereiro de 2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOANIL DA SILVA COMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM EMBURANA

Protocolo 69357855

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.009099/2026-34

Objeto: Material de limpeza e conservação

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 à 25/02/2026.**

O Conselho Escolar Cândido Portinari, C.N.P.J nº 00.664.815/0001-75 localizado na Avenida Fortaleza, Nº 5550, Bairro Centro - Rolim de Moura/RO - CEP 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: material de limpeza e conservação, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 à 25/02/2026**, pelo endereço eletrônico candidoportinari@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Fortaleza, Nº 5550, Bairro Centro - Rolim de Moura/RO - CEP 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecimento de material de limpeza e conservação, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva [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 candidoportinari@seduc.ro.gov.br proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail candidoportinari@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 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 Cândido Portinari, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 20 de fevereiro de 2026.

Soélem Freitas dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Rosiane Barbosa da Silva Taliari

Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 69360149

Portaria nº 1547 de 12 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para elaboração de Estudo Técnico Preliminar relacionado à demanda de Construção da EIEEFM SOESAME IKINAH, localizada na Aldeia Napdjan Suruí, município de Cacoal/RO, com base na necessidade registrada no Documento de Formalização de Demanda 4569 (0064084155) e anexos.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo de suas atribuições usuais, sob coordenação do membro nato da Comissão de Estudo Técnico Preliminar - CETP:

SETOR	NOME	MATRÍCULA
COMISSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - CETP/CAD	ANA LUIZA PEREIRA PINTO	*****652
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA, QUILOMBOLA E DO CAMPO - GEEIQC/CMDE	ANTÔNIO EVANGELISTA SANSÃO PURUBORA	*****789
GERÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS ESCOLARES - GPOE/COINFRA	MAZUREIKA C. MIRANDA	*****486
GERÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS ESCOLARES - GPOE/COINFRA	JÚNIOR BARBOZA DA SILVA	*****671
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS - GPCS/CAD	JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA	*****335

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES - GPA/CAD	BIANCA PASSOS RODRIGUES	*****480
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - COTIC	PLINIO JEFFERSON BENTES DOS SANTOS	*****253

Art. 3º Compete à Comissão analisar a demanda registrada, realizar os ajustes que se mostrarem necessários e pertinentes, consultar especialistas de notório saber quando necessário, e elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), observando os princípios da administração pública, especialmente eficiência, economicidade e sustentabilidade.

Art. 4º O prazo para a conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aprovação da Secretária de Estado da Educação.

Art. 5º Ao término dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar à Secretária de Estado da Educação o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos e, quando aplicável, a Matriz de Riscos.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão poderão ocorrer por meio de reuniões presenciais ou, preferencialmente por meio eletrônico, com troca de estudos e manifestações.

Art. 7º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público, não ensejando remuneração adicional.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69149672

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 14/2025** (ID68782338), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (69306983) e o Resultado da Análise ID (69309577), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

ORDEM	PROPONENTE HABILITADO	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR TOTAL
1	PAPELARIA LUPI LTDA CNPJ: 03.174.759/0001-89	04; 05; 06; 11; 12; 13; 17; 21; 27; 28; 33 e 38;	R\$ 6.132,60
2	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA CNPJ: 13.236.729/0001-03	01; 02; 03; 07; 08; 09; 10; 14; 15; 16; 18; 19; 20; 22; 23; 24; 25; 26; 29; 30; 31; 32; 34; 35; 36; 37; 39; 40; 41; 42; 43; 47; 48 e 49	R\$ 6.986,75
3	VIRTUAL LIVRARIA E PAPELARIA LTDA CNPJ: 12.978.319/0001-75	-----	R\$ 0,00
4	D'MARCA DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA CNPJ: 04.401.743/0001-24	44; 45 e 46	R\$ 1.392,50
Valor Total			R\$ 14.511,85

Rolim de Moura - RO, 20 de Fevereiro de 2026.

ROSANGELA DE MEDEIROS RAMOS PICCOLI
Presidente do Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 69357255

Portaria nº 1609 de 13 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20/12/2017, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE 49, de 15/3/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo do recesso administrativo natalino de 2025, de **ROSEMARY VALENTIM DA SILVA**, Professora Classe C, matrícula *****692, lotada na SEDUC- CPO, para o **período de 02/03/2026 a 06/03/2026**, tendo em vista que, por interesse da administração pública, não foi possível usufruí-la no período estabelecido pelo Decreto n. 29.324, de 26/7/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69323512

Portaria nº 1634 de 13 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo do recesso administrativo natalino de 2025, de **RACHEL DE OLIVEIRA LIMA MORAIS BERNINI**, ASSESSORA, matrícula *****289, lotada na SEDUC-ASRED , para o **período de 05/10/2026 a 09/10/2026**, tendo em vista que, por interesse da administração pública, não foi possível usufruí-la no período estabelecido pela portaria nº 830 de 22 de janeiro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69242877

Portaria nº 1633 de 13 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo do recesso administrativo natalino de 2025, de **JAYNE MIRANDA DE OLIVEIRA**, ASSESSORA, matrícula *****703, lotada na SEDUC-GAB, para o **período de 23/02/2026 a 27/02/2026**, tendo em vista que, por interesse da administração pública, não foi possível usufruí-la no período estabelecido pela portaria nº 830 de 22 de janeiro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69242844

Portaria nº 1684 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20/12/2017, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE 49, de 15/3/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo do recesso administrativo natalino de 2025, de **MARCUS VINICIUS DA ROCHA GOUVEIA CARDOSO**, GERENTE, matrícula *****118, lotada na SEDUC-COAP, para o **período de 23/02/2026 a 27/02/2026**, tendo em vista que, por interesse da administração pública, não foi possível usufruí-la no período estabelecido pelo Decreto n. 29.324, de 26/7/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69272438

AVISO

CONSELHO ESCOLARA CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.007589/2026-04

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios (açúcar, alho, arroz agulhinha, beterraba, carne bovina, castanha do brasil, cebola, cenoura, creme de leite, extrato de tomate, feijão, peito de frango, laranja, leite de coco, leite pasteurizado, maçã, macarrão espaguete, mamão, melão, óleo de soja, ovo de galinha, pão francês, queijo muçarela, repolho, sal e tomate)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 25/02/2026.

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 Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de Gêneros Alimentícios (açúcar, alho, arroz agulhinha, beterraba, carne bovina, castanha do brasil, cebola, cenoura, creme de leite, extrato de tomate, feijão, peito de frango, laranja, leite de coco, leite pasteurizado, maçã, macarrão espaguete, mamão, melão, óleo de soja, ovo de galinha, pão francês, queijo muçarela, repolho, sal e tomate), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/02/2026 a 25/02/2026., 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 Gêneros Alimentícios (açúcar, alho, arroz agulhinha, beterraba, café em pó, carne bovina, castanha do brasil, cebola, cenoura, carne bovina, charque bovino, creme de leite, extrato de tomate, feijão, peito de frango, laranja, leite de coco, macarrão espaguete, manteiga, óleo de soja, ovo de galinha, pão francês, repolho, sal e tomate), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejajiparana@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeajiparana@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 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 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 Estadual de Alimentação Escolar - PEALE** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 20 de fevereiro de 2026.

Rosângela Aparecida Tobaldini

Presidente da Comissão de Contratação

Israel Ferreira

Membro

Maria Aparecida Alves

Membro

Jose Carlos dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi

Protocolo 69316851

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.008802/2026-97

Objeto: Manutenção e Lavagem de Persianas Verticais

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 25/02/2026.

O Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, C.N.P.J nº 00.798.224/0001-90 localizado na Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica para Manutenção e Lavagem de Persianas Verticais, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/02/2026 a 25/02/2026., pelo endereço eletrônico ceejajiparana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Doutor Fiel, 257, Vila Jotão - Ji-Paraná - CEP 76.908-289, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Manutenção e lavagem de persianas verticais, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejajiparana@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 ceejajiparana@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 Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta Id (69307521)

Ji-Paraná/RO, 19 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 69307522

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA NILO COELHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026/PROAFI

PROCESSO SEI Nº 0029.007990/2026-36

Objeto: Material de Expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 25/02/2026.**

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 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 a 25/02/2026, 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 de Expediente, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail 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 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 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 69194813.

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 69254653

AVISO**DE CANCELAMENTO DO CONTRATO Nº 14 E DO EXTRATO Nº 13276**

O Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros de Porto Velho comunica, para os devidos fins, o cancelamento do Contrato nº 14 (ID 0066019678) de 11/11/2025 e o Extrato 13276 (ID 0066020021), referente à aquisição de material de consumo - Gêneros Alimentícios por não cumprimento das cláusulas do contrato.

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

SÔNIA FIGUEIRA DA SILVA HOLANDA

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 69360954

AVISO**CONSELHO ESCOLAR COSTA JUNIOR****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.023602/2025-83**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 25/02/2026**

O Conselho Escolar Costa Junior, C.N.P.J nº 00.684.794/0001-50 localizado na Avenida Pedras Brancas, Nº 717, Centro - Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **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 23/02/2026 a 25/02/2026, pelo endereço eletrônico escolacostajuniorjaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Pedras Brancas, Nº 717, Centro - Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, 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 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. COSTA JUNIOR;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolacostajuniorjaru@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 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 escolacostajuniorjaru@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 - 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 Costa Junior, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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. (69337245)

Governador Jorge Teixeira/RO, 20 de fevereiro de 2026.

Erilan Pereira de Santana

Presidente da Comissão de Contratação

Eliaana Ferreira de Sousa

Presidente do Conselho Escolar Costa Junior

Protocolo 69336885

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 16/2026. ID 69163429, o Quadro Comparativo e Objetiva de Propostas (ID 69163433) e o Resultado da Análise (ID 69163435) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ODAI JOSE DOS SANTOS CNPJ: 42.589.221/0001-87	Serviço de pintura externa 132 mts²	3.828,00
2	VALDERLEI CARDOSO DOS SANTOS CNPJ:62.226.729/0001-38	Serviço de pintura externa 132 mts²	-
3	LEONARDO DE OLIVEIRA VASQUES CNPJ: 28.778.112/0001-97	Serviço de pintura externa 132 mts²	-
Valor Total			3.828,00

Ji-Paraná/RO, 20 de fevereiro de 2026

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69163438

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM BRASÍLIA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037805/2025-57

Objeto: *AQUISIÇÃO DE APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 à 26/02/2026**

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, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *AQUISIÇÃO DE APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **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 APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS*, 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 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 eeemtibrasilia@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 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 EscolarEEEEFM 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 serão realizados somente por meio 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 dePorto Velho, Estado de Rondônia.

Porto Velho/RO, 19 de Janeiro de 2026

LAURA DE PAULA LOBATO GUERREIRO BOTELHO

Presidente da Comissão de Contratação
CLARINA CARNEIRO DE MORAES
Presidente do Conselho Escolar EEEFM BRASÍLIA

Protocolo 69255482

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº06/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Criança
CONTRATADA: Papelaria Teixeira LTDA-EPP
CNPJ DA CONTRATADA: 04.925.681/0001-50
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Materiais Educativo e Esportivo..
VALOR: **R\$ 50.582,37** (cinquenta mil quinhentos e oitenta e dois reais e trinta e sete centavos).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta)dias.
DATA DA ASSINATURA: 20/02/2026
ASSINAM: Rosimeire de Castro Machado e Delzely Teixeira Bastos.

Protocolo 69359278

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº69287210/2026
CONTRATANTE: O Conselho Escolar da E.E.E.F.M Raimundo Nonato Vieira da Silva inscrito no CNPJ nº 13.343.228/0001-26
CONTRATADA:COOPERATIVA DE PRODUÇÃO BENEFICIENTE ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES (COOPPORTO), inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (polpa de fruta, abacaxi (congelada) - embalagem de 500g ou 1kg.;abóbora cabotiá;açafrão (condimento);polpa de fruta, acerola (congelada) -embalagem de 500g ou 1kg.;alface crespa;alface lisa;banana comprida (da terra);banana nanica;banana prata;cebolinha;chicória;coentro;colorau;couve;goiaba - vermelha;laranja pera;limão;macaxeira (mandioca);melancia;melão;pimenta de cheiro;pimentão verde;repolho verde;tangerina/poncã;tomate;vagem) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 (sessenta) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.
VALOR: **R\$ 6.400,80 (seis mil e quatrocentos reais e oitenta centavos).**
PROCESSO: 0029.023840/2025-99
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias
DATA DE ASSINATURA: 20.02.2026

Graciela Flores Lopes de Azevedo

CONTRATADA

Cícero Daniel Pereira da Silva

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 69292386

EXTRATO

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar **EEEE BELA VISTA**
CONTRATADA: MIGUEL ARAUJO SILVA NETO - MULTISERVICES
CNPJ DA CONTRATADA: nº 60.554.778/0001-74
OBJETO: É objeto desta contratação do **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**
VALOR: R\$ 29.331,00 (vinte e nove mil trezentos e trinta e um reais)
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 20/02/2026

ASSINAM: ÉVELIN PEREIRA DA COSTA E MIGUEL ARAÚJO SILVA FROTA NETO

Protocolo 69361427

Portaria nº 1703 de 19 de fevereiro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.M MAJOR GUAPINDAIA, CNPJ nº 05.789.045/0001-00, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I - Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Márcia de Lima Araújo;

Membro: Claudio Silveira Pereira;

Membro: Janderson Ribeiro Sá.

II - Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Antonio Cesar Pinheiro De Almeida;

Membro: Helison Costa Pereira;

Membro: Ledson Francisco De Oliveira.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Célio Leandro da Silva

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.M MAJOR GUAPINDAIA

Protocolo 69293468

Portaria nº 1702 de 19 de fevereiro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.M MAJOR GUAPINDAIA, CNPJ nº 05.789.045/0001-00, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Estadual de Alimentação Escolar (PEALE), com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I - Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Márcia de Lima Araújo;

Membro: Claudio Silveira Pereira;

Membro: Janderson Ribeiro Sá.

II - Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Antonio Cesar Pinheiro De Almeida;

Membro: Helison Costa Pereira;

Membro: Ledson Francisco De Oliveira.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Célio Leandro da Silva

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.M MAJOR GUAPINDAIA

Protocolo 69293054

Portaria nº 1648 de 17 de fevereiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M PAULO FREIRE, CNPJ nº 01.533.616/0001-90, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Estadual de Alimentação Escolar (PEALE) , com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I – Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Francisca Filha dos Santos

Membro: Geisiane Miguel dos Santos

Membro: Cassia Alves Bisi

II – Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Gilmara Dias dos Santos

Membro: Maria do Amparo Torres Souza

Membro: Elane Silva Falcão Teixeira

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Sandra Alves da Silva Nogueira

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F.M PAULO FREIRE

Protocolo 69253145

Portaria nº 1649 de 17 de fevereiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M PAULO FREIRE, CNPJ nº 01.533.616/0001-90, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) , com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I – Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Francisca Filha dos Santos

Membro: Geisiane Miguel dos Santos

Membro: Cassia Alves Bisi

II – Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Gilmara Dias dos Santos

Membro: Maria do Amparo Torres Souza

Membro: Elane Silva Falcão Teixeira

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Sandra Alves da Silva Nogueira

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F.M PAULO FREIRE

Protocolo 69253149

Portaria nº 1656 de 17 de fevereiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F PRINCESA IZABEL, CNPJ nº 05.524.464/0001-10, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Estadual de Alimentação Escolar (PEALE) , com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I – Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Humberto Eudson Cardoso dos Santos matricula nº *****369;

Membro: Alderlir Freitas da Silva matricula nº *****957;

Membro: Rosana da Silva Cruz matricula nº *****787.

II – Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Araceli Cruz Lopes matrícula nº *****532;

Membro: Edineia Aparecida Alves Santana matrícula nº *****971;

Membro: Neilson Bento Pinheiro matrícula nº *****361.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Claudia Rodrigues Portela

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F PRINCESA IZABEL

Protocolo 69253358

Portaria nº 1657 de 17 de fevereiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F PRINCESA IZABEL, CNPJ nº 05.524.464/0001-10, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) , com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I – Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Humberto Eudson Cardoso dos Santos matrícula nº *****369;

Membro: Alderlir Freitas da Silva matrícula nº *****957;

Membro: Rosana da Silva Cruz matrícula nº *****787.

II – Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Araceli Cruz Lopes matrícula nº *****532;

Membro: Edineia Aparecida Alves Santana matrícula nº *****971;

Membro: Neilson Bento Pinheiro matrícula nº *****361.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Claudia Rodrigues Portela

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F PRINCESA IZABEL

Protocolo 69253370

Portaria nº 1760 de 21 de fevereiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F PRINCESA IZABEL, CNPJ nº 05.524.464/0001-10, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa de Apoio Financeiro-PROAFI.:

I – Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Humberto Eudson Cardoso dos Santos matrícula nº *****369;

Membro: Alderlir Freitas da Silva matrícula nº *****957;

Membro: Rosana da Silva Cruz matrícula nº *****787.

II – Comissão de Recebimento e Controle :

Presidente: Araceli Cruz Lopes matrícula nº *****532;

Membro: Edineia Aparecida Alves Santana matrícula nº *****971;

Membro: Neilson Bento Pinheiro matrícula nº *****361.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Claudia Rodrigues Portela

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F PRINCESA IZABEL

Protocolo 69363731

Portaria nº 1761 de 21 de fevereiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F PRINCESA IZABEL, CNPJ nº 05.524.464/0001-10, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Dinheiro Direto na Escola- PDDE'S :

I - Comissão de Compras :

Presidente: Humberto Eudson Cardoso dos Santos matricula nº *****369;

Membro: Alderlir Freitas da Silva matricula nº *****957;

Membro: Rosana da Silva Cruz matricula nº *****787.

II - Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade:

Presidente: Araceli Cruz Lopes matricula nº *****532;

Membro: Edineia Aparecida Alves Santana matricula nº *****971;

Membro: Neilson Bento Pinheiro matricula nº *****361.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Claudia Rodrigues Portela

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F PRINCESA IZABEL

Protocolo 69363739

Portaria nº 1623 de 13 de fevereiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F PROF ELOISA BENTES RAMOS, CNPJ nº 01.761.297/0001-70, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Estadual de Alimentação Escolar (PEALE) , com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I - Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Fernanda Caroline dos Santos

Membro: Simone Neves de Oliveira

Membro: Cliverson Hilston Costa Lobato

II - Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Maria Lúcia Araújo Menezes Monteiro

Membro: Claudenor Ferreira Batista

Membro: Sebastiana Antônio de Paula

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Rosilene Costa Nascimento

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F PROF ELOISA BENTES RAMOS

Protocolo 69225637

Portaria nº 1624 de 13 de fevereiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F PROF ELOISA BENTES RAMOS, CNPJ nº 01.761.297/0001-70, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) , com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I – Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Fernanda Caroline dos Santos

Membro: Simone Neves de Oliveira

Membro: Cliverson Hilston Costa Lobato

II – Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Maria Lúcia Araújo Menezes Monteiro

Membro: Claudenor Ferreira Batista

Membro: Sebastiana Antônio de Paula

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Rosilene Costa Nascimento

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F PROF ELOISA BENTES RAMOS

Protocolo 69225924

Portaria nº 1651 de 17 de fevereiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M ULISSES GUIMARÃES, CNPJ nº 01.668.652/0001-61, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) , com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I – Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Romeu Emídio Da Silva;

Membro: Nelci Silva Brício;

Membro: Valmisa Ribeiro De Lima;

Membro: Zaira Aparecida Castro Dos Santos;

II – Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Israel De Mesquita Leão;

Membro: Zamir Benedita Dos Santos;

Membro: Ataíza Mandú Araújo;

Membro: Francisco Jessé De Souza.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Edna Celestino Dos Passos

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F.M ULISSES GUIMARÃES

Protocolo 69253167

Portaria nº 1650 de 17 de fevereiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M ULISSES GUIMARÃES, CNPJ nº 01.668.652/0001-61, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Estadual de Alimentação Escolar (PEALE) , com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I – Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Romeu Emídio Da Silva;

Membro: Nelci Silva Brício;

Membro: Valmisa Ribeiro De Lima;

Membro: Zaira Aparecida Castro Dos Santos;

II – Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Israel De Mesquita Leão;
Membro: Zamir Benedita Dos Santos;
Membro: Ataíza Mandú Araújo;
Membro: Francisco Jessé De Souza.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Edna Celestino Dos Passos

Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.F.M ULISSES GUIMARÃES

Protocolo 69253156

Portaria nº 1698 de 19 de fevereiro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.M PROF JOAO BENTO DA COSTA, CNPJ nº 02.531.922/0001-50, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) , com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I - Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: João Paulo Lopes Alves
Membro: José Maria Marques Correia
Membro: Francisco Ferreira Jerônimo

II - Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Samuel Santos Ferreira
Membro: Raimunda Araújo Anselmo Bispo
Membro: Selma Lima Abadias

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Francisco Tadeu Reis de Souza

Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.M PROF JOAO BENTO DA COSTA

Protocolo 69291175

Portaria nº 1697 de 19 de fevereiro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.M PROF JOAO BENTO DA COSTA, CNPJ nº 02.531.922/0001-50, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa Estadual de Alimentação Escolar (PEALE) , com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I - Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: João Paulo Lopes Alves
Membro: José Maria Marques Correia
Membro: Francisco Ferreira Jerônimo

II - Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Samuel Santos Ferreira
Membro: Raimunda Araújo Anselmo Bispo
Membro: Selma Lima Abadias

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Francisco Tadeu Reis de Souza

Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.M PROF JOAO BENTO DA COSTA

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO PROFESSOR JOÃO BENTO DA COSTA
DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.026026/2025-26**

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23.02.2026 a 27/02/2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Professor João Bento da Costa, C.N.P.J nº 02.531.922/0001-50 localizado na Rua das camélias, 5301 Bairro Jardim Eldorado, CEP: 76.811-858, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23.02.2026 a 27/02/2026 até as 18 horas, pelo endereço eletrônico escolajbc@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço com sede em Rua das camélias, 5301 Bairro Jardim Eldorado, CEP: 76.811-858, 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 Escola Estadual de Ensino Médio Professor João Bento da Costa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajbc@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 escolajbc@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23.02.2026 a 27/02/2026 até as 18:00 horas - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 Médio Professor João Bento da Costa, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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.

Porto Velho, 23 de Fevereiro de 2026.

Prof. Francisco Tadeu Reis de Souza

Responsável pelo levantamento

João Paulo Lopes Alves

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69256009

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO PROFESSOR JOÃO BENTO DA COSTA AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROCESSO SEI Nº 0029.026026/2025-26

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 27/02/2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Professor João Bento da Costa, C.N.P.J nº 02.531.922/0001-50 localizado na Rua das camélias, 5301 Bairro Jardim Eldorado, CEP: 76.811-858, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/02/2026 a 27/02/2026 até as 18 horas, pelo endereço eletrônico escolajbc@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço com sede em Rua das camélias, 5301 Bairro Jardim Eldorado, CEP: 76.811-858, 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 Escola Estadual de Ensino Médio Professor João Bento da Costa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajbc@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 escolajbc@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/02/2026 a 27/02/2026 até as 18:00 horas - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo**,

em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Professor João Bento da Costa, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta

Porto Velho, 21 de Fevereiro de 2026.

Francisco Tadeu Reis de Souza

Responsável pelo levantamento

João Paulo Lopes Alves

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69256016

AVISO

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº0029.025906/2025-85

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23.02.2026 a 27.02.2026.

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 23.02.2026 a 27.02.2026 até as 18:00 Horas, pelo endereço eletrônico Baraodosolimoesseduc.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@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 dentro do prazo de 23.02.2026 a 27.02.2026 até as 18:00 Horas, Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões., com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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, 21 de Fevereiro de 2026.

Marcelo Lima de Araujo

Presidente do Conselho Escolar

Maria Auxiliadora S. Duran

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69215298

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PROFª DANIEL NERI DA SILVA-CÍVICO MILITAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº0029.025994/2025-15

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23.02.2026 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 23.02.2026 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, 21 de Fevereiro de 2026.

Gerlliany Fernandes de Lima

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F.M PROFª DANIEL NERI DA SILVA-CÍVICO MILITAR

Sóstenes da Cunha Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69248989

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.031555/2025-41**

Objeto: MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 26/02/2026**

O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, 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 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 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, 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 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolamarianazare@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 **escolamarianazare@seduc.ro.gov.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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 exige os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69364310

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUTANDO PELO FUTURO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.037093/2025-76

Objeto: Aquisição de MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 25/02/2026

O Conselho Escolar LUTANDO PELO FUTURO, C.N.P.J nº 00.684.792/0001-60 localizado na Rua José Zupelli, s/nº, Distrito de Bom Jesus -Jaru/RO - 76890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MATERIAL 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 23/02/2026 a 25/02/2026, pelo endereço eletrônico eeefmmalcostaesilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José Zupelli, s/nº, Distrito de Bom Jesus -Jaru/RO - 76890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmmalcostaesilva@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmmalcostaesilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/02/2026 a 25/02/2026 - *(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 PROAFI ESCOLA 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 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: (69365664)

Jaru/RO, 22 de fevereiro de 2026.

Sueli Aparecida Biet da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Celia Conte Alves

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69365673

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\$)
0029.001290/2025-57	EEEFM Maria de Matos E Silva	Conselho Escolar Rondominas	Ouro Preto do Oeste	Ouro Preto do Oeste	R\$ 32.400,00
C.N.P.J.					

01.796.881/0001-61				

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68666440

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\$)
0029.001292/2025-46	EEEF Professora Margarida Custódio de Souza	Conselho Escolar Educar para o Futuro	Ouro Preto do Oeste	Ouro Preto do Oeste	R\$ 36.120,00
C.N.P.J.					
01.782.367.0001/77					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68670796

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\$)
0029.001293/2025-91	Colegio Tiradentes da Policia Militar - CTPM XII	Conselho Escolar 28 de Novembro	Ouro Preto do Oeste	Ouro Preto do Oeste	R\$ 116.160,00
C.N.P.J.					
04.926.424/0001-32					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68672863

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.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001294/2025-35	EEEFM Joaquim de Lima Avelino	Conselho Escolar Boa Uniao	Ouro Preto do Oeste	Ouro Preto do Oeste	R\$ 101.640,00
C.N.P.J.					
04.793.477/0001-22					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68674587

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\$)
0029.001295/2025-80	EEEFM Benedito Laurindo Gonçalves	Conselho Escolar Benedito Laurindo Gonçalves	Pimenta Bueno	Parecis - RO	R\$ 32.400,00
C.N.P.J.					
01.609.853/0001-98					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68678706

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\$)
0029.001296/2025-24	CEEJA Glicéria Maria Oliveira Crivelli	Conselho Escolar Valdir Monfredinho	Pimenta Bueno	Pimenta Bueno	R\$ 55.800,00
C.N.P.J.					
00.700.422/0001-70					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68687419

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\$)
0029.001297/2025-79	EEEF Anísio Serrão de Carvalho	Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira	Pimenta Bueno	Pimenta Bueno	R\$ 62.040,00
C.N.P.J.					
84.650.795/0001-73					

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\$)
0029.001299/2025-68	EEEFM Bom Sucesso	Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida	Pimenta Bueno	Pimenta Bueno	R\$ 42.240,00
C.N.P.J.					
01.234.887/0001-45					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 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\$)
0029.001301/2025-07	EEEMTI. Marechal Cordeiro de Farias	Conselho Escolar Paz e Amor	Pimenta Bueno	Pimenta Bueno	R\$ 28.320,00
C.N.P.J.					
00.894.649/0001-01					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68697512

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\$)
0029.001305/2025-87	EEEFM Raimundo Euclides Barbosa	Conselho Escolar Cristovao Pimenta	Pimenta Bueno	Pimenta Bueno	R\$ 120.840,00
C.N.P.J.					
01.239.231/0001-15					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68698862

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararadar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001314/2025-78	EEEFM Professor Valdir Monfredinho	Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira	Pimenta Bueno	Pimenta Bueno	R\$ 43.200,00
C.N.P.J.					
01.167.361/0001-90					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68699175

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\$)
0029.001442/2025-11	EEEFM Felipe Camarão	Conselho Escolar Coronel Jorge Teixeira de Oliveira	Pimenta Bueno	São Felipe D'Oeste	47.640,00
C.N.P.J.					
01.219.434/0001-40					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68485102

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\$)
0029.001430/2025-97	EEEF Maria Comandolli Lira	Conselho Escolar Forca e Trabalho	Rolim de Moura	Rolim de Moura	45.240,00
C.N.P.J.					
01.802.670/0001-94					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68494646

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\$)
0029.001429/2025-62	EEEFM José Rosales dos Santos	Conselho Escolar Jose Rosales dos Santos	Rolim de Moura	Rolim de Moura	29.520,00
C.N.P.J.					
00.857.176/0001-64					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68495021

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\$)
0029.001428/2025-18	EEEFM Carlos Drumond de Andrade	Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade	Rolim de Moura	Rolim de Moura	62.400,00
C.N.P.J.					
01.671.354/0001-20					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68495493

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	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)
0029.001431/2025-31	EEEFM Maria do Carmo de Oliveira Rabelo	Conselho Escolar Maria do Rabelo	Rolim de Moura	Rolim de Moura	00.798.147/0001-79	54.480,00
C.N.P.J.						
00.798.147/0001-79						

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68493575

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\$)
0029.001433/2025-21	EEEF Monteiro Lobato	Conselho Escolar Monteiro Lobato	Rolim de Moura	Rolim de Moura	26.640,00
C.N.P.J.					
00.774.348/0001-36					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68493282

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\$)
0029.001434/2025-75	EEEFM Nilson Silva	Conselho Escolar da Escola EEEFM Nilson Silva	Rolim de Moura	Rolim de Moura	54.000,00
C.N.P.J.					
63.787.816/0001-27					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68491899

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\$)
0029.001435/2025-10	Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VIII	Conselho Escolar Tiradentes VIII	Rolim de Moura	Rolim de Moura	105.720,00
C.N.P.J.					
00.710.795/0001-21					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68491120

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\$)
0029.001436/2025-64	EEEF Ulisses Guimarães	Conselho Escolar Ulisses Guimarães	Rolim de Moura	Rolim de Moura	35.880,00
C.N.P.J.					
00.814.589/0001-61					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68487051

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR (PARCELA EXTRA)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017, Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, e Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025 que dispõe sobre a concessão excepcional de parcela extra dos recursos financeiros do Proafi Escola - Regular, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora, em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, pararar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024 e alterações, Decreto nº 31.131, de 23 de dezembro de 2025, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Natureza de Despesa 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	VALOR TOTAL DO REPASSE (R\$)

0029.001437/2025-17	EEMTI Cândido Portinari	Conselho Escolar Candido Portinari	Rolim de Moura	Rolim de Moura	41.280,00
C.N.P.J.					
00.664.815/0001-75					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68486701

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\$)
0029.001438/2025-53	EEEFM CEL Aluízio Pinheiro Ferreira	Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira	Rolim de Moura	Rolim de Moura	159.360,00
C.N.P.J.					
84.650.894/0001-55					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68486436

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\$)
0029.001439/2025-06	EEEFM Tancredo de Almeida Neves	Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves	Rolim de Moura	Rolim de Moura	55.080,00
C.N.P.J.					
01.145.735/0001-76					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68486079

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\$)

0029.001440/2025-22	CEEJA Domingos Vona	Conselho Escolar 09 de Junho	Rolim de Moura	Santa Luzia D'Oeste	8.400,00
C.N.P.J.					
00.672.028/0001-75					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68485733

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\$)
0029.001441/2025-77	EEEFM Juscelino Kubitschek	Conselho Escolar Jose Mariano de Azevedo	Rolim de Moura	Santa Luzia D'Oeste	48.000,00
C.N.P.J.					
00.670.371/0001-80					

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68485388

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MBOWEYMA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.008994/2026-31
Objeto: Aquisição de **material educativo e esportivo**.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **20/02/2026 a 25/02/2026**

O Conselho Escolar Mboweyma, C.N.P.J nº 01.911.210/0001-02 localizado na linha 80/Eletrônica, PIN Trincheira, TI Uru Eu Wau Wau, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: material de **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 **20/02/2026 a 25/02/2026** pelo endereço eletrônico escolaindamondawa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Princesa Isabel, Nº 2369, Centro, Seção de Educação Escolar Indígena, sala 03, bloco novo, Escola Migrantes, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material de consumo (**materialeducativo 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 EIEEFM AMONDAWA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaindamondawa@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 escolaindamondawa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/02/2026 a 25/02/2026** - *(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 Mboweyma, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de 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 Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Mirante da Serra/RO, 20 de fevereiro de 2026.
WARINA AMONDAWA
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69335560

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.008049/2026-30**

Objeto: Material para manutenção de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 26/02/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON, C.N.P.J nº 01.983.278/0001-99 localizado na Rua: Chupinguaia, Nº: 2220, Bairro: setor 04, Buritis-RO, CEP:76880-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI/2025, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material para manutenção de bens imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 26/02/2026**, 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: O objeto deste procedimento visa a aquisição material para manutenção de bens imóveis, para suprir as necessidades de manutenção da escola, tendo em vista o trabalho desenvolvido pelos agentes de limpeza e conservação, mantendo a local propicio para o uso, considerando o menor preço por item.

O objeto deste procedimento visa à aquisição de material para manutenção de bens imóveis para suprir as necessidades da escola, considerando o trabalho desenvolvido pelos Agente de Limpeza e conservação,

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com o objeto que se pretende contratar, conforme cadastro no CNPJ. A verificação será realizada junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - Com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - Com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Marechal Rondon;

V - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I** -

Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 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.

4.6 - Em Casos de Propostas ou Pedidos de cotação, será aceito solicitações de documento até o horário final de expediente que vai das 07:00 horas até às 17:00 horas tanto para documentos físicos quanto para documentos por e-mail.

4.7 - Em Casos de entrega de cotações e documentos, será aceito físico até às 17:00 horas da data final de envio de documentos conforme aviso.

4.8 - Em Casos de entrega de cotações e documentos, será aceito por e-mail até às 23h:59 min. da data final de envio de documentos conforme aviso.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI/2025** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 69199423

[COTAÇÃO](#)

Buritis-RO 20 de fevereiro de 2026.

Flávio Luiz Machado Minusso da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Eliane Cristina Pereira

Presidente do Conselho Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon

Protocolo 69367862

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1788/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.006928/2026-27

Objeto: Serviços de: **Serviço:** Manutenção e adequação de fossa séptica e hidráulica.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/02/2026 a 25/02/2026**

O Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, C.N.P.J nº 00.670.371/0001-80 localizado na Avenida Tancredo Neves, Nº 2221, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de serviço: Adequação de fossa séptica e hidráulica., referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 eeefmjk@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tancredo Neves, Nº 2221, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviço: Adequação de fossa séptica e hidráulica., considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.Juscelino Kubitschek;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmjk@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmjk@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **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 José Mariano de Azevedo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 23 de fevereiro de 2026.

João Batista Correia

Presidente da Comissão de Contratação

José Nilton de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 69369267

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, 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 1317/2026 (ID 69093707), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69255001) e o Resultado da Análise (ID 69361784), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 1
				1

				ROLDÃO BRAGA RIBEIRO EIRELI	
				Valor Unit.	Valor Total
16	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 1 kg a 5 kg..	KG	642	3,38	2.196,96
33	Carne bovina de 2ª (moída): 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.	KG	156	28,40	4.430,40
33	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.	KG	396	28,40	11.246,40
55	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). Fardo 30 kg- pacote de 1 kg	KG	344	5,60	1.926,40
62	Frango congelado (peito) - com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, com validade de 12 meses. Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico. Embalagens de 500g a 2 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 02 meses, a partir da entrega).	KG	55	12,50	687,50
63	Frango inteiro - congelado, 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).	KG	233	10,90	2.539,70
69	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 de 200ml a 1000ml.	L	29	12,90	374,10
72	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.	L	595	5,45	3.242,75

74	Maçã nacional (vermelha) - Frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem fermentos, firmes, tenras e com brilho. Acondicionadas em caixa plástica vazada.	kg	45	12,50	562,50
76	Macarrão tipo parafuso - embalagem plástica resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 06 meses a partir da data de entrega). Embalagem de 500 g a 01 gramas.	kg	66	6,20	409,20
80	Manteiga - com sal, obtida do creme de leite (nata) padronizado, pasteurizado e maturado, com teor mínimo de 80% de lipídeos, Aspecto, cheiro, sabor e cor peculiares aos mesmos, isentos de ranço e características indesejáveis. Embalagem com dados de identificação do produto, lote, rotulagem e registro no órgão competente. Plástica com vedação adequada, resistente que garanta a integridade do produto. Com data de fabricação e validade (mínima de 04 meses, a partir da entrega), 250 g a 1000 gramas.	kg	20	41,00	820,00
118	Polpa de Manga (congelada) - embalagem de 500g a 1kg. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando data de fabricação, prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 meses), rotulagem nutricional de acordo com a legislação e nº do registro do MAPA	KG	55	14,00	770,00
VALOR TOTAL					R\$ 29.205,91

Porto Velho/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 69367455

EXTRATO

CONTRATO Nº 68908370/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Major Guapindaia, inscrito no CNPJ nº 05.789.045/0001-00.

CONTRATADA: Cooperativa de Produção Beneficiente Armazenamento e Comércio de Produtores (COOPPORTO)

CNPJ DA CONTRATADA: inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59

OBJETO: Gêneros Alimentícios: polpa de fruta.

VALOR: R\$ 1.229,18 (um mil duzentos e vinte e nove reais e dezoito centavos)

VIGÊNCIA: 100 (Cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 05.02.2026

ASSINAM:

Célio Leandro da Silva

Representante / Contratante

Graciela Flores Lopes de Azevedo

Representante / Contratada

Protocolo 68908900

ADENDO**LISTA DE PRODUTOS COM PREÇO DE REFERÊNCIA PARA AS ESCOLAS SOB A JURISDIÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE MACHADINHO D'OESTE**

A Superintendência Regional de Educação de Machadinho D'Oeste homologa a lista de preços com Valor Máximo para a aquisição dos gêneros alimentícios da AGRICULTURA FAMILIAR e/ou dos empreendedores familiares rurais ou suas organizações com recurso do PNAE, para as Unidades de Ensino Estaduais do Município de Machadinho D'Oeste e jurisdição - 1º SEMESTRE 2026, nos termos do DECRETO Nº 26.195, DE 24 DE JUNHO DE 2021. "Art. 1º Os produtos e os preços a serem contratados na elaboração da Chamada Pública PNAE/PEALE sobre a compra institucional de gêneros alimentícios fornecidos por agricultores familiares e suas organizações, serão de acordo com a média da pesquisa de preços efetuada pela SEDUC por intermédio das Superintendências Regionais de Educação - SREs, feita em no mínimo

3 (três) fornecedores locais, prioritariamente do segmento da agricultura familiar." (Redação alterada pelo Decreto N° 28.192, de 14 de junho de 2023).

Parágrafo único. A Chamada Pública deverá ocorrer, no máximo, 2 (duas) vezes ao ano para atender a demanda da produção de alimentos de forma sazonal, conforme determina as normativas do PNAE em vigor, sendo obrigatória a publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE. (Redação acrescida pelo Decreto N° 28.192, de 14 de junho de 2023)".

Os preços abaixo serão praticados pelos agricultores cadastrados no Programa de Alimentação Escolar - SUPER-MACHADINHO D'OESTE da agricultura familiar do município de Machadinho D'Oeste e Vale do Anari.

RELAÇÃO DE PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS

ITEM	PRODUTOS	UNID	PREÇO UNITÁRIO
01	ABACATE - De 1ª qualidade, polpa firme, casca lisa e sem manchas escuras, 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.	KG	R\$ 7,32
02	ABACAXI - De 1ª qualidade, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiros, sem rachaduras, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação, coloração uniforme, não apresentar-se queimado de sol ou com manchas, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. O produto deverá ser pesado sem a coroa. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	R\$ 10,32
03	ABÓBORA MADURA - De 1ª qualidade, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, sem rachaduras, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação, coloração uniforme, não apresentar-se queimada de sol ou com manchas, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	R\$ 4,32
04	ABÓBORA CABOTIÁ - De 1ª qualidade, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, sem rachaduras, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação, coloração uniforme, não apresentar-se queimada de sol ou com manchas, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	R\$ 4,63
05	ALFACE LISA/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.	KG	R\$ 18,18
06	BANANA MAÇÃ - 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.	KG	R\$ 5,26
07	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.	KG	R\$ 6,15
08	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.	KG	R\$ 8,82

09	BATATA DOCE - 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, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	R\$ 6,54
10	BOLACHA CASEIRA (oriundos da agricultura familiar) - Embalagem de 500g a 1kg. De primeira qualidade, produzido a partir de matéria prima de qualidade e em condições adequadas de higiene, sem adição excessiva de gorduras e açúcares e sem confeito. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, íntegra, com rotulagem e informação nutricional, registro do órgão de inspeção sanitária, data de fabricação e prazo de validade.	KG	R\$ 35,97
11	CEBOLINHA - 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 500g a 1kg.	KG	R\$ 34,38
12	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	KG	R\$ 34,38
13	COLORÍFICO, COLORAU DE URUCUM - Constituído pela mistura de fubá ou farinha de mandioca com urucum em pó ou extrato oleoso de urucum, podendo ser adicionado de óleos comestíveis e sem adição de sal. Preparado com matérias primas de 1ª qualidade. Não poderá conter substâncias estranhas à sua composição normal. Aspecto em pó fino, cor alaranjada, cheiro e sabor característico do produto. Ausência de sujidades, parasitos e larvas. Embalado em saco plástico transparente e atóxico, hermeticamente vedado e resistente, com 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 mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de entrega do produto. Pacotes de 100g à 1 kg.	KG	R\$ 21,26
14	COUVE - 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.	KG	R\$ 18,12
15	CHICÓRIA - 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. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	Item Não cotado
16	CHUCHU - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, inteiros, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	R\$ 13,08

17	FILÉ DE PEIXE PINTADO - 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, sem 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 desidratação excessiva com coloração anormal amarelada ou esbranquiçada na superfície, sem sinais 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 embalado em saco plástico íntegro, transparente, atóxico e selado, contendo rotulagem 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 (Serviço de Inspeção Municipal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual), SIF (Serviço de Inspeção Federal) e/ou SISBI-POA (Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal), oriundo da agricultura familiar.	KG	Item Não cotado
18	FILÉ DE PEIXE TAMBAQUI CONGELADO, 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 desidratação excessiva com coloração anormal amarelada ou esbranquiçada na superfície, sem sinais 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), oriundo da agricultura familiar.	KG	R\$ 47,87
19	FILÉ DE PEIXE PIRARUCU - 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, sem 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 desidratação excessiva com coloração anormal amarelada ou esbranquiçada na superfície, sem sinais 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 embalado em saco plástico íntegro, transparente, atóxico e selado, contendo rotulagem 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(Serviço de Inspeção Municipal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual), SIF (Serviço de Inspeção Federal) e/ou SISBI-POA (Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal), oriundo da agricultura familiar.	KG	R\$ 37,98

20	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.	KG	12,32
21	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 1kg.	KG	13,59
22	FRANGO CONGELADO, INTEIRO - In natura, com osso, inteiro, 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 1kg.	KG	24,47
23	INHAME - 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, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	R\$ 13,53
24	IOGURTE DE FRUTAS (MORANGO) - EMBALAGEM COM 1 LITRO. 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. Para alimentos oriundos da agricultura familiar, necessário apresentação ainda de Prova de atendimento aos requisitos higiênicos- sanitários - Certificação do SIM (Serviço de Inspeção Municipal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual), SIF (Serviço de Inspeção Federal) e/ou SISBI (Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal) e os dados de identificação do agricultor/agroindústria responsável pelo beneficiamento na rotulagem nutricional obrigatória. Devem ser transportados em veículos fechados com sistema de refrigeração.	LT	R\$ 17,11
25	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.	KG	R\$ 4,09

26	LIMÃO TAITI- De 1ª qualidade, tamanho médio, apresentando bom estado de maturação, possuir cor, odor e sabor característicos, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	R\$ 4,82
27	LIMÃO ROSA- De 1ª qualidade, tamanho médio, apresentando bom estado de maturação, possuir cor, odor e sabor característicos, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	R\$ 3,99
28	MILHO VERDE - In natura, apresentação em espiga sem palha, limpa, íntegra, tamanho de médio a grande, recém colhidas, bem desenvolvida, com grão de maturidade adequada ao consumo, inteiros, macios, leitosos e amarelo claro. Ausência de podridão ou marcas de praga, fungos, larvas e insetos, apresentar odor característicos. Deverão ser embalados em bandejas limpas ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos, contendo peso médio de 1Kg.	KG	R\$ 10,86
29	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.	KG	R\$ 7,76
30	MACAXEIRA (MANDIOCA), SEM CASCA - 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 obrigatória, contendo dados do fornecedor. Validade mínima de 30 dias, a contar da data de entrega. Embalagem contendo 1kg.	KG	R\$ 6,81
31	MACAXEIRA (MANDIOCA), COM CASCA - De 1ª qualidade, com casca, limpas, firmes, apresentar cor uniforme e odor característicos, ausência de sujidades ou qualquer alteração que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	R\$ 5,99
32	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.	KG	R\$ 3,12
33	PIMENTA DE CHEIRO - 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.	KG	R\$ 12,32
34	POLPA DE ACEROLA - Polpa à base natural da fruta, sem açúcar, não-fermentado e não-alcoólico, não deverá conter aromatizante (s), corante (s) e conservante (s), com características organolépticas próprios de sua matéria-prima. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando rotulagem obrigatória, os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega dos produtos) e registro do MAPA. Para os produtos adquiridos da agricultura familiar, é necessário ainda, prova de atendimento aos requisitos higiênicos-sanitários: Registro de Estabelecimento, emitidos pelo MAPA (Polpas de Frutas), referentes ao Serviço de Inspeção no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/ MAPA - SIF e Registros das Polpas de frutas (por sabor ofertado).	KG	R\$ 23,99

35	POLPA DE MARACUJÁ - Polpa à base natural da fruta, sem açúcar, não-fermentado e não-alcoólico, não deverá conter aromatizante (s), corante (s) e conservante (s), com características organolépticas próprios de sua matéria-prima. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando rotulagem obrigatória, os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega dos produtos) e registro do MAPA. Para os produtos adquiridos da agricultura familiar, é necessário ainda, prova de atendimento aos requisitos higiênicos-sanitários: Registro de Estabelecimento, emitidos pelo MAPA (Polpas de Frutas), referentes ao Serviço de Inspeção no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/ MAPA - SIF e Registros das Polpas de frutas (por sabor ofertado).	KG	R\$ 36,61
36	POLPA DE CUPUAÇU - Polpa à base natural da fruta, sem açúcar, não-fermentado e não-alcoólico, não deverá conter aromatizante (s), corante (s) e conservante (s), com características organolépticas próprios de sua matéria-prima. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando rotulagem obrigatória, os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega dos produtos) e registro do MAPA. Para os produtos adquiridos da agricultura familiar, é necessário ainda, prova de atendimento aos requisitos higiênicos-sanitários: Registro de Estabelecimento, emitidos pelo MAPA (Polpas de Frutas), referentes ao Serviço de Inspeção no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/ MAPA - SIF e Registros das Polpas de frutas (por sabor ofertado).	KG	R\$ 28,72
37	POLPA DE ABACAXI - Polpa à base natural da fruta, sem açúcar, não-fermentado e não-alcoólico, não deverá conter aromatizante (s), corante (s) e conservante (s), com características organolépticas próprios de sua matéria-prima. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando rotulagem obrigatória, os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega dos produtos) e registro do MAPA. Para os produtos adquiridos da agricultura familiar, é necessário ainda, prova de atendimento aos requisitos higiênicos-sanitários: Registro de Estabelecimento, emitidos pelo MAPA (Polpas de Frutas), referentes ao Serviço de Inspeção no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/ MAPA - SIF e Registros das Polpas de frutas (por sabor ofertado).	KG	R\$ 30,18
38	PÃO MASSA FINA (DE HOT DOG) - 50G - inteiro de 1ª qualidade, tipo hot dog, apresentando miolo macio, com casca fina e macia. 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. Conter a rotulagem nutricional obrigatória, apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade. Certificado, Laudo ou Alvará de funcionamento do local onde é realizado o beneficiamento, expedido pela Vigilância Sanitária.	KG	R\$ 21,83
39	TANGERINA/PONCÃ - 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.	KG	R\$ 11,86
40	VAGEM - De 1ª qualidade, tenra, quebradiça e de cor brilhante, sem ferimentos ou defeitos, possuir odor e sabor característicos, ausência de sujidades, parasitas e larvas. Quando fresca cede à pressão da unha, não é mole, nem escura nas pontas.	KG	R\$ 20,99

Machadinho D'Oeste, 20 de Fevereiro de 2026.

ROSELI VAZ PEREIRA

Coordenador Administrativo e Financeiro

POLIANA DOS ANJOS MACHADO

Gerente de Acompanhamento do Planejamento e Execução dos Repasses Financeiros

KELLY FERNANDA BORTOLETO

Analista Educacional/Nutricionista

ARIANE MAIA DE ARAÚJO

Analista Educacional/Nutricionista

Protocolo 69302918

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 22/2025 ID 68080788 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 68080789 e o Resultado da Análise ID 68080790, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	J.A. dos Santos Tecidos Eireli-ME	Tecido de Cetim para cortina 100% poliéster, 3,00 mt de largura, para confecção de cortinas para 27 salas de aula.	5.020,14
		Valor Total	5.020,14

Pimenta Bueno/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Jozianne Izaltina Siqueira dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 68080792

AVISO**CONSELHO DA EEEFM MONTEIRO LOBATO-SÃO FELIPE D'OESTE-RO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.005291/2026-51****Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 01.547.731/0001-14 localizado na rua Principal, 4343, Distrito Novo Paraíso, município de São Felipe D'Oeste-RO, CEP 76977-000, 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 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 **23/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Principal, 4343, Distrito Novo Paraíso, município de São Felipe D'Oeste-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas **para fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVOS**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 68908043** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 **eeefmmonteirolobato@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 Escola Unidos Venceremos da Escola Estadual de Ensino Médio Monteiro Lobato, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- **O AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO** deverão ser entregues na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato, **Rua principal 4343, Distrito Novo Paraíso, município de São Felipe D`Oeste-RO**, no horário das 7h: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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato.

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-ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, ou através de transferência ao gerenciador financeiro com débito no cartão de crédito, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id 68908043

São Felipe D'Oeste-RO, 23 de fevereiro de 2026.

Ivone Nascimento Gomes da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Gleice Vânia Cusinato Santos

Presidente do Conselho da EEEFM MONTEIRO LOBATO

Protocolo 68775648

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, 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 Contratação Nº 1317/2026 (ID 69093707), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69255001) e o Resultado da Análise (ID 69361784), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 2

				2	
				TC COMERCIO & CONSULTORIA LTDA CNPJ 54.166.513/0001-04	
				Valor Unit.	Valor Total
9	Agrião - 1ª qualidade, fresca, coloração uniforme, consistência firme e intacta isenta de material terroso e umidade externa anormal, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Embalada em saco plástico transparente atóxico.	kg	22	17,50	385,00
36	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.	kg	60	3,99	239,40
38	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.	kg	201	5,45	1.095,45
46	Creme de leite - UHT homogeneizado, sem necessidade de refrigeração. Embalagem tetrapak de 200g. Prazo de validade mínimo 06 meses a contar a partir da data de entrega. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade.	kg	09	15,28	137,52
48	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 200g a 1 kg.	kg	70	9,55	668,50
51	Farinha de tapioca - Acondicionada em pacotes plástica transparente atóxica, limpos, não violados, isento de sujidades, larvas, fungos, umidade ou qualquer fragmento estranho. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 06 meses a partir da entrega). Pacote de 1 kg.	kg	55	14,75	811,25
93	Pão (francês/ massa fina) 50g - 1ª qualidade, 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.	kg	431	10,25	4.417,75
86	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).	KG	21	2,95	61,95
VALOR TOTAL					R\$ 7.816,82

Porto Velho/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 69370288

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 008/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.031423/2025-10.**

Objeto: Aquisição de Gás engarrafado: Gás de extintor de incêndio.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 26/02/2026.

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 por item, para a contratação de: Aquisição de Gás engarrafado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/02/2026 a 26/02/2026, 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 Aquisição de Gás engarrafado: Gás de extintor de incêndio, 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 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 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 recomendar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, 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. 69253533.

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 69253544

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 009/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031423/2025-10.

Objeto: Aquisição de gás engarrafado.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 26/02/2026.

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 Aquisição de gás engarrafado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/02/2026 a 26/02/2026, 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 aquisição de gás engarrafado considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva, 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 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 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. 69366431

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 69366432

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR EUCLIDES DA CUNHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.046413/2025-89

Objeto: Aquisição de Gás Engarrafado

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 25/02/2026**

A **Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha**, C.N.P.J nº **01.5559.188/0001-75** localizado na **Rua Monteiro Lobato, Nº 5059, Bairro: Centro- Alvorada do Oeste/RO - CEP: 76930-000**, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Gás Engarrafado destinado a recarga de extintores de incêndio**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **ceejaeuclidesdacunha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Monteiro Lobato, Nº 5059, Bairro: Centro- Alvorada do Oeste/RO - CEP: 76930-000**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Gás Engarrafado destinado a recarga de extintores de incêndio**, 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 **ceejaeuclidesdacunha@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 **ceejaeuclidesdacunha@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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da **Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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 Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

69306728 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alvorada do Oeste, 23 de fevereiro de 2026

Eliane Dias de Lima
Presidente da Comissão de Contratação
Evandro Paulo Carneiro
Presidente da Associação Conselho Escolar
Euclides da Cunha

Protocolo 69306755

AVISO

Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031114/2025-40

Objeto: Material Esportivo para atender melhor os Estudantes.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 26/02/2026.**

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 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 23/02/2026 a 26/02/2026, 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 Material Esportivo para atender melhor os Estudantes., considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Unidade Escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajko_afo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecusável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **23/02/2026 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 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 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 69343647

Alta Floresta D'Oeste, 23 de Fevereiro de 2026.

Antonio Florentino Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Kenya Alves Rodrigues Savegnago

Presidente do Conselho Escolar/Diretora

ERRATA

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso da E.E.E.F.M. SANTA ANA, vem através desta corrigir o termo de homologação(68942724), do processo nº 0029.002530/2026-11, referente a aquisição de material de Expediente.

Onde se lê:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Silva e Souza e Oliveira Ltda Me CNPJ: 11.640.043/0001-58	Material de Expediente	R\$ 4.034,45
2	M J Distribuidora e Serviços Ltda CNPJ: 61.664.765/0001-10	Material de Expediente	R\$ 12.967,20
Valor Total			R\$ 17.001,65

Leia se:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Silva e Souza e Oliveira Ltda Me CNPJ: 11.640.043/0001-58	Material de Expediente	R\$ 4.042,35
2	M J Distribuidora e Serviços Ltda CNPJ: 61.664.765/0001-10	Material de Expediente	R\$ 13.027,20
Valor Total			R\$ 17.069,55

Alvorada do Oeste/RO, 13 de fevereiro de 2026.

Rosangela Sebben da Silva
Presidente da Associação Conselho Escolar
Ordem e Progresso

Protocolo 69217282

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar MBOWEYMA, 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 68412601), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68413099) e o Resultado da Análise (ID 68413444), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	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	39,95
2	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Alho nacional branco - gráudo do tipo comum, sem danos mecânicos ou causados por pragas.	22,99

3	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	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	61,47
4	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	AZEITE DE DENDÊ - Elaborado a partir do óleo de Palma. Deverá estar filtrado e livre de impurezas, com cor, aroma e sabor característicos do óleo de dendê, livre de ranço. Embalagem limpa, não violada, resistente que garanta a integridade do produto. Deverá apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Produto isento de registro, conforme RDC Nº 240, de 26 de julho de 2018 - ANVISA. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega do produto. Embalagem de até 500ml.	42,49
5	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Beterraba - Sem fermento ou defeito. Embalada em saco plástico atóxico ou caixa plástica vazada.	43,92
6	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Carne bovina de 2ª (cubos) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária.	263,92
7	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Carne bovina de 2ª (moída) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária.	323,76
8	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Cebola nacional (branca), sem fermentos ou defeitos.	23,94
9	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Cenoura - 1ª qualidade, sem fermentos ou defeitos, sem corpo estranho aderido a superfície externa.	49,90
10	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	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.	47,94
11	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Frangocongelado cortes - PEITO - de 1ª qualidade, sem tempero, apresentando cor característica, textura firme, superfície sem limosidade e viscosidade. Data de fabricação e validade (mínima de 02 meses, a partir da entrega).	319,80

12	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Leite integral pasteurizado – produto de aspecto líquido, odor e sabor característico, de cor branca opaca, pasteurizado (tratamento térmico que visa eliminar bactérias patogênicas do leite) altamente perecível, necessitando ser conservado sob refrigeração por possuir vida útil limitada por ação microbiana. Rotulagem contendo, no mínimo, o nome do fabricante e o do produto, o CNPJ do fabricante, o número do lote, a data de fabricação e a data ou prazo de validade (mínima de três - 04 dias a partir da data de entrega) e selo de inspeção SIM, SIE ou SIF. Embalado em garrafa plástica ou de polietileno original de fábrica com peso líquido de 1 L.	218,75
13	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	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.	16,98
14	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Macarrão tipo espagete – 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).	47,88
15	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	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.	10,47
16	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	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.	32,97
17	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Ovo de granja	104,90

18	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	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.	105,00
19	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Repolho verde 1ª qualidade sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes.	31,92
20	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	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).	2,79
21	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Tomate - de 1ª qualidade - sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes.	79,90
22	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Extrato de tomate - Isento de indicadores de processamento defeituoso. Sem corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação. data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 6 meses a partir da entrega). Embalagem de 340g.	11,92
23	SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME	Xerém de milho amarelo/Canjiquinha- acondicionado em embalagem de polietileno resistente, atóxico, transparente. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional.	17,60
24	VALOR TOTAL		1.921,16

Mirante da Serra/RO, 20 de fevereiro de 2026.

Maria Aparecida Gonçalves dos Santos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68413584

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESCOLA EEF OSVALDO PIANA**

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.005727/2026-11

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 26/02/2026**

O Conselho Escolar da Escola Escola EEF Osvaldo Piana, C.N.P.J nº 00817.654/0001-02 localizado na Rua Miguel Luís dos Santos, Nº 2146, Bairro: Jardim das Seringueiras/RO - CEP 76913-398, doravante Unidade Executora, aderente ao SEDUC/PROAFI ESCOLA, 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 **23/02/2026 a 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico, escolaosvaldopiana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Miguel Luís dos Santos, Nº 2146, Bairro: Jardim das Seringueiras/RO - CEP 76913-398, as propostas com 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 EEEF Osvaldo Piana;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaosvaldopiana@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 escolaosvaldopiana@educ.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 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 Escola EEF Osvaldo Piana**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 SEDUC/PROAFI/ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Vilma Pereira Luna de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Jucemara Butzke da Silva

Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola EEF Osvaldo Piana

Protocolo 68859638

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 26/2026 ID 69100914, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69049596) e o Resultado da Análise (ID 69049597), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RAMON E FERREIRA LTDA	ÁGUA SANITÁRIA: base hipoclorito de sódio, concentração mínima de 2% de cloro ativo, uso doméstico. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Embalagem: plástica, contendo no mínimo 5 litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	1.580,00
2	RAMON E FERREIRA LTDA	ÁLCOOL 92, 8 º INPM: Álcool Etílico, hidratado para uso doméstico (limpeza), galão 5 litros. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Prazo de validade não inferior a 18 meses, a partir do recebimento definitivo.	1.420,00
3	RAMON E FERREIRA LTDA	AVENTAL DE TECIDO: com bolso na frente e amarras no pescoço e costas, na cor branca.	822,00
4	RAMON E FERREIRA LTDA	BALDE PLÁSTICO 20 LITROS: Em material polietileno de alta densidade, resistência proporcional ao volume e a impacto, paredes e fundo reforçados, formato cônico, borda reforçada, alça em aço 1010/20 zincado, com reforço no encaixe da alça, cores variadas. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação.	264,00
5	RAMON E FERREIRA LTDA	BORRIFADOR 500 ML: plástico, transparente, com capacidade para 500ml, para uso universal, com pistola plástica na cor branca. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação.	300,00
6	RAMON E FERREIRA LTDA	CARRINHO COLETOR DE LIXO COM PEDAL: fabricado em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP), respeitando as principais normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resistentes ao impacto, aos raios ultravioleta e às repetidas lavagens. Cor cinza, com capacidade para armazenar 120 litros ou 58 kg de lixo, dotados de rodas de borracha com 200mm de diâmetro e eixo reforçado.	485,20
7	RAMON E FERREIRA LTDA	CERA INCOLOR LÍQUIDA: Galão Plástico, contendo no mínimo 5 (cinco) litros. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.	2.100,00
8	RAMON E FERREIRA LTDA	DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO: para uso geral, ação bactericida e germicida. Embalagem contendo no mínimo de 5 litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 18 (dezoito) meses a partir do recebimento definitivo. No mínimo 2 (duas) fragrâncias. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.	1.183,00

9	RAMON E FERREIRA LTDA	DETERGENTE LÍQUIDO: neutro, concentrado, hipoalérgico, inodoro, com bico dosador e com excelente ação desengordurante (aplicação remoção de gorduras de louças, talheres, painéis), biodegradável e aspecto físico líquido viscoso. Embalagem: descartável e em material reciclável, frasco contendo no mínimo 500 ml, caixa com 24 unidades. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 18 (dezoito) meses a partir do recebimento definitivo.	2.092,00
10	RAMON E FERREIRA LTDA	ESPONJA DE LIMPEZA - LÃ AÇO: formato anatômico, abrasividade mínima, aplicação utensílios de alumínio, pacote contendo 8 unidades. Produto devidamente identificado.	140,00
11	RAMON E FERREIRA LTDA	LIXEIRA AÇO INOX 30 LITROS: com tampa e pedal, formato cilíndrico, capacidade de 30 litros, material aço inox. Contendo as especificações do produto, o nome do fabricante e data de fabricação.	2.541,60
12	RAMON E FERREIRA LTDA	LIXEIRA REDONDA PEDAL PLÁSTICO 13,5 LITROS: Em polipropileno resistente, com capacidade para 13,5 litros, com tampa e pedal. Cor branca. Contendo o nome do fabricante e data de fabricação.	348,80
13	RAMON E FERREIRA LTDA	LUVA M: borracha, em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho M, cor amarela, hipoalérgica.	100,00
14	RAMON E FERREIRA LTDA	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO M: Material Látex, tamanho médio (M), sem talco, com microtextura antiderrapante, totalmente isenta de pó, hipoalérgica, tipo ambidestra, tipo uso descartável, caixa contendo 100 unidades.	344,00
15	RAMON E FERREIRA LTDA	PANO DE CHÃO DE ALGODÃO: em 100% algodão cru, tamanho mínimo 76cmx78cm. Com etiqueta do fabricante.	560,00
16	RAMON E FERREIRA LTDA	PAPEL HIGIÊNICO: folha dupla e macia, em rolo, com alta absorção, 100% fibras celulósicas solúvel em água, na cor branca, não reciclado, com dimensões de 10cmx30cm. Embalagem: o pacote deverá conter 8 rolos, indicação de marca, fabricante, dimensões, lote e cor. Registro no Ministério da Saúde, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.	850,00
17	RAMON E FERREIRA LTDA	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO: não reciclado, alta absorção, na cor branca, com 2 dobras, largura mínima 22 cm, comprimento mínimo de 26 cm e máximo de 27 cm. Embalagem: pacote contendo no mínimo 1000 folhas.	748,00
18	RAMON E FERREIRA LTDA	PLACA SINALIZADORA DE LIMPEZA: placa que sinaliza as áreas em processo de limpeza, auxiliando no isolamento das mesmas e evitando riscos, reduzindo assim a probabilidade de acidentes. Placa tipo cavalete com Plástico Rígido de alto Impacto. Dimensões: Altura: 65,0 cm, Largura: 35,0 cm e Profundidade: 23,0 cm. Aviso em português: "CUIDADO, LIMPEZA EM ANDAMENTO."	48,50
19	RAMON E FERREIRA LTDA	RODO PARA PISO - 60 CM: com a base em material sintético (plástico em material resistente), serrilhado na parte superior da base para melhor fixação do pano de chão e com dimensão aproximada de 60cm, possuindo lâminas em eva duplo com espessura entre 5mm e 8mm cada uma, tipo inquebrável, com o cabo de madeira com revestimento em plástico e encaixe rosqueado e altura mínima de 120 cm.	320,00
20	RAMON E FERREIRA LTDA	SABÃO EM BARRA GLICERINADO: barras de 180g, formato retangular, acondicionado em pacotes com 5 unidades; a embalagem deve conter os dados do fabricante, data de fabricação, validade e lote impressos. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.	660,00

21	RAMON E FERREIRA LTDA	SABÃO EM PÓ: Concentrado biodegradável de 1º qualidade, embalagem (pacote ou caixa) de 800 gr. Embalagem contendo os dados de identificação, composição, data de fabricação, procedência, número do lote e validade. A validade não pode ser inferior a 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.	500,00
22	RAMON E FERREIRA LTDA	SABONETE LÍQUIDO: para higienização, bactericida, agentes biodegradáveis, perolado, perfume suave, aspecto físico líquido Viscoso cremoso, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos, características adicionais retil, aroma suave, embalagem (galão) de 5 litros, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.	606,00
23	RAMON E FERREIRA LTDA	SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 100 litros: reforçado, polietileno, cor preta, 75cmX105cm, pacote contendo no mínimo 10 unidades.	560,00
24	RAMON E FERREIRA LTDA	SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 50 litros: reforçado, polietileno, cor preta, 63cmX80cm, pacote contendo no mínimo 10 unidades.	160,00
25	RAMON E FERREIRA LTDA	TOUCA DESCARTÁVEL: touca sanfonada descartável, possuindo elástico (ajustável), cor branca, atóxica e apirogênica. Pacote com 100 unidades. Embalagem com identificação do produto, lote e data de fabricação, contendo registro na ANVISA.	338,00
26	RAMON E FERREIRA LTDA	VASSOURA COM CERDA DE NYLON: em pé, base na largura mínima de 30 cm, com o cabo de madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira em plástico e altura mínima de 120 cm. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.	338,00
Valor Total			R\$ 19.409,10

Pimenta Bueno, 23 de fevereiro de 2026.
Eber Ferreira Alves
Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos

Protocolo 69374640

Portaria nº 1740 de 20 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 0029.035750/2025-41,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **PESQUISA EM EDUCAÇÃO FÍSICA**, ao (a) servidor (a) **ANTONIA RODRIGUES BORGES DA SILVA**, matrícula nº **3*****20**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **02/07/2025**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69325545

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Pedro Vieira de Melo(Educação e Progresso)**

CONTRATADA: **FRANCISO DE SOUZA PEREIRA-MEI**

CNPJ DA CONTRATADA: 63.058.332/0001-47

OBJETO: É objeto do presente contrato a aquisição de Serviços **Manutenção Limpeza Conservação de Máquinas e Equipamentos** para proporcionar um ambiente escolar climatizado para maior desenvolvimento administrativo e pedagógico, as especificações e quantidades estimadas do objeto desse contrato, estão descritas na planilha abaixo conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 01/2026 e anexos.

VALOR: R\$ 4.587,00 (Quatro milquinhentos oitenta e setereais).

VIGÊNCIA: 20/02/2026 a 30/03/2026.

DATA DA ASSINATURA: 20/02/2026

NAM: Maria D'Ajuda dos Santos Souza - Presidente do Conselho Escolar da EEEFM PEDRO VIEIRA DE MELO.

Protocolo 69305808

AVISO

Conselho Escolar SODIGAH SAGAH

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 011/2026

PROCESSO SEI Nº 0040051/2025- 12

Objeto: **SERVIÇO CARTORIO DE REGISTRO CIVIL**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **20/02/2026 a 24/02/2026.**

O **Conselho SODIGAH SAGAH**, C.N.P.J nº 20.214.991/0001-12, localizado na Aldeia gamir, linha 14 km 55, **Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA REGULAR** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **SERVIÇO DE CARTORIO COM REGISTRO CIVIL**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/02/2026 a 24/02/2026**, pelo endereço eletrônico **setorindignacac@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no Setor Indígena, no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa adquirir : **SERVIÇO DE CARTORIO DE REGISTRO CIVIL**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com o objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas indôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Conselho Escolar, de Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas indôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail setorindigenacac@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 setorindigenacac@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/02/2026 a 24/02/2026**, 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, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho SODIGAH SAGAH**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

9.0 - os documentos e planilha de pesquisa de preços podem serem solicitados no email: setorindigenacac@seduc.ro.gov.br

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ, quando se tratar de contratações do PROAFI ESCOLA REGULAR

MÁRCIA HELENA GOMES

Presidente do Conselho SODIGAH SAGAH

Protocolo 69375134

AVISO

O CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CRE/VILHENA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.025504/2025-81

Objeto: A aquisição de recarga de extintores destinados à Superintendência Regional de Educação de Vilhena, com a finalidade de assegurar a manutenção das condições adequadas de segurança nas dependências da unidade..

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 27/02/2026**

A UNIDADE EXECUTORA UEx COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, C.N.P.J nº 26.615.363/0001-25 localizado na Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI SUPER, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **aquisição de recarga de extintores** destinados à Superintendência Regional de Educação de Vilhena, com a finalidade de assegurar a manutenção das condições adequadas de segurança nas dependências da unidade, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 cafesupervha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição **aquisição de recarga de extintores** destinados à Superintendência Regional de Educação de Vilhena, com a finalidade de assegurar a manutenção das condições adequadas de segurança nas dependências da unidade, considerando o menor preço por item, tais como:

- Recarga de Extintores Água Pressurizada 10 litros.
- Recarga de Extintores Pó Químico ABC 6 kg.
- Recarga de Extintores Pó Químico ABC 3 kg.

- Recarga de Extintores Pó Químico BC 8 kg.
- Recarga de Extintores Pó Químico BC 6 kg.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail cafsupervha@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (disponibilizado a através do cafsupervha@seduc.ro.com.br)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail cafsupervha@seduc.ro.com.br, dentro do **prazo 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 da UNIDADE EXECUTORA - COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.(69359946)

Vilhena, 23 de fevereiro de 2026

Eloisa Cristiane Rehfeld Vieira

Presidente da Comissão de Contratação

Nilta Moreira Braga Nunes

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação Vilhena

Protocolo 69360148

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA

AVISO 1609 DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO

PROCESSO SEI Nº 0029.008434/2026-87

Objeto: *Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica Detalhamento: Manutenção e conservação de bens imóveis - troca de forro pvc em sala de aula medindo 49 metros quadrados.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 25/02/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianaa, C.N.P.J nº 01.793.743/0001-29 localizado na Avenida Antônio Novaes Nº 2516, Bairro - Centro - Corumbiara - 76.995-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Outros serviços de terceiros - manutenção e conservação de bens imóveis - Troca de forro pvc em sala de aula medindo 49 metros quadrados*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Antônio Novaes Nº 2516, Bairro - Centro - Corumbiara - 76.995-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Outros serviços de terceiros - manutenção e conservação de bens imóveis - Troca de forro pvc em sala de aula medindo 49 metros quadrados*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva E.E.E.F.M Doutor Oswaldo Pianna.

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.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 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 Doutor Oswaldo Pianna, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 69360244

Corumbiara/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Maria Aparecida Lourenço Jovino
Presidente da Comissão de Contratação
Wagner Soares do Nascimento
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69255097

AVISO

REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.059678/2025-47

O Conselho Escolar da Escola Nilson Silva, torna republicar o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 04/2026, que trata da AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO, por a divulgação em imprensa oficial não atingir o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis. Assim, segue nova publicação:

CONSELHO ESCOLAR EEEFM NILSON SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026.

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026** a **25/02/2026**, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, **NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 25/02/2026.**

O **CONSELHO ESCOLAR EEEFM NILSON SILVA**, C.N.P.J nº 63.787.816/0001-27 localizado na Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-00, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 23/02/2026 a 25/02/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, **NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 25/02/2026**, pelo endereço eletrônico e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-00, 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 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 condena o por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Nilson Silva;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/02/2026 a 25/02/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 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 EEEFM Nilson Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 23 de Fevereiro de 2026.

Janileide Alves dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Maria Solange Santiago Matter
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69376140

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 20/2026

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\$ 5.272,16 (cinco mil e duzentos e setenta e dois reais e dezesseis centavos).

VIGÊNCIA: 40 dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM: Vânia Kaiser Silva e Anderson Garcia Gonzales

Protocolo 69334502

AVISO

Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031114/2025-40

Objeto: Aquisição de Serviços Gráficos para atender melhor os Estudantes.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 26/02/2026.**

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 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 23/02/2026 a 26/02/2026, 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 Serviços Gráficos para atender melhor os Estudantes., considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Unidade Escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajko_afo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajko_afo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 69229393

Alta Floresta D'Oeste, 23 de Fevereiro de 2026.

Antonio Florentino Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Kenya Alves Rodrigues Savegnago
Presidente do Conselho Escolar/Diretora

Protocolo 69231755

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.033110/2025-04****Objeto: Serviços Contábeis****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 26/02/2026.**

O Conselho Escolar 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: **Serviços contábeis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 26/02/2026**, 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 **Serviços contábeis**, 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** 68396010 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 **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 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 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 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 (ID 68396010)

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 69348485

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº0029.033110/2025-04

Objeto: **Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/02/2026 a 26/02/2026**

O Conselho Escolar 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: **Materiais de Limpeza e Produtos 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 **23/02/2026 a 26/02/2026** 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 **Materiais de Limpeza e Produtos 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 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 (69345364)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 coracoralina@seduc.ro.gov.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 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 - (69345364)

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 69345500

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031423/2025-10.

Objeto: Aquisição de material para manutenção de bem imóvel: janela de vidro.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 26/02/2026.

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 aquisição de material para manutenção de bem imóvel: janela de vidro, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 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 aquisição de material para manutenção de bem imóvel: janela de vidro, 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 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 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 recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69366501

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 69366505

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PEDRO VIEIRA DE MELO (EDUCAÇÃO E PROGRESSO), nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 69020707), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69269563) , Ato Público, ID 69011834,**HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
1	Proponente 1:	Manutenção de AR condicionado de 18.000 btus	R\$595,00

2	Proponente1:	Manutenção de AR condicionado de 24.000 btus	R\$2.618,00
3	Proponente 1:	Manutenção de AR condicionado de 30.000 btus	R\$774,00
4	Proponente 1:	Manutenção Completa, troca de refil em Bebedouro Industrial capacidade 300 litros	R\$600,00
Valor Total			R\$ 4.587,00

Tarilândia/RO, 23/02/2026

Maria D'Ajuda dos Santos Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69378361

AVISO**ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR UNIDOS PELA EDUCAÇÃO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2025/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.008349/2026-19****Objeto:** *Material de consumo - Material elétrico e eletrônico*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2025 a 25/02/2026

A Associação Conselho Escolar Unidos pela Educação, C.N.P.J nº 01.335.848/0001-34, localizado na Rua XV de novembro, 4343, Bairro Alto Alegre - Urupá/RO - CEP 76.929-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Material 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 23/02/2025 a 25/02/2026, pelo endereço eletrônico ceejaurupa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua XV de novembro, 4343, Bairro Alto Alegre - Urupá/RO - CEP 76.929-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de ***Material de consumo - Material elétrico e eletrônico***, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 ceejaurupa@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 ceejaurupa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/02/2025 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 da Associação Conselho Escolar Unidos pela Educação com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI - 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 Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 69342433

Urupá/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Alexandra Cristina Coelho dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Ailton Maceno Mendes

Presidente da Associação Conselho Escolar Unidos pela Educação

Protocolo 69378285

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 011/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031423/2025-10.

Objeto: Aquisição de Material de proteção e segurança: calçado feminino.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 26/02/2026.

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 aquisição de Material de proteção e segurança: calçado feminino, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 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 aquisição de Material de proteção e segurança: calçado feminino, 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 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 escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.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 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 recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69366578

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 69366579

AVISO

CONSELHO ESCOLAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.045844/2025-28

Objeto: Serviços de limpeza de placas solares nesta unidade escolar

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: do dia 24/02/2026 até o dia 27/02/2026.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Laurindo Rabelo, C.N.P.J nº 00.670.367/0001-12, localizado na Rua Mário Luís Barbosa, Nº 3218, Centro - Alto Paraíso/RO - CEP: 76862-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço Global, para a contratação de: serviços de limpeza de placas solares referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo 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 escolalaurindo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Luís Barbosa, Nº 3218, Centro - Alto Paraíso/RO - CEP: 76862-

000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras: As Propostas serão recebidas até dia 27 de fevereiro de 2022, presencialmente ou pelo endereço eletrônico.

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de serviços de limpeza de placas solares, considerando o menor preço do valor total.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 escolalaurindo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- 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 escolalaurindo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/02/2026 até 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 - A minuta de contrato, que será firmado através do procedimento o qual este aviso integra, com previsão de prazos, obrigações e afins.
- 6.5 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.6 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 69373286

Alto Paraíso/RO, 23 de fevereiro de 2026.

JUSSARA BEATRIZ UZAI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69372596

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 012/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031423/2025-10.

Objeto: Aquisição de Material de Acondicionamento e Embalagem.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 26/02/2026.

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 aquisição de Material de Acondicionamento e Embalagem, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 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 aquisição de Acondicionamento e Embalagem, 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 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 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 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. 69366621
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 69366623

EXTRATO

Processo: 0029.057333/2025-59

Interessado: Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Alegria - **CNPJ Nº 07.780.764/0001-96**

Assunto: Proposição de Termo de Fomento

Objeto: **Aquisição de materiais permanentes - 20 (vinte) centrais de ar de 24.000 BTUs, 05 (cinco) centrais de ar de 18.000 BTUs, 10 (dez) computadores all in one e 10 (dez) nobreaks**Valor da Parceria: **R\$ 285.050,00 (duzentos e oitenta e cinco mil e cinquenta reais)**

referência da justificativa id SEI: 69083440

Extrato da Justificativa de Inexigibilidade de chamamento público

A inexigibilidade do chamamento referente a formalização de termo de fomento entre o **Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Alegria** 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 Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Alegria, em Porto Velho/RO.

Assim, o repasse de recursos diretamente ao **Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Alegria**, 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 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

Protocolo 69119981

Portaria nº 12240 de 16 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 **0029.031081/2025-38**,

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) LUCIA LEITE, matrícula **XXXXXX348**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil

do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível I**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **7º quinquênio de 28/06/2018 a 28/01/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551173

EXTRATO

Processo: 0029.053756/2025-08

Assunto: proposição de termo de fomento

Interessado: Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Flamboyant, localizada em Porto Velho/RO.

Objeto: Aquisição de materiais permanentes - 25 Notebooks.

Valor: R\$ 186.250,00 (cento e oitenta e seis mil duzentos e cinquenta reais)

referência da justificativa id SEI: 68880142

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 Educação Infantil e Ensino Fundamental Flamboyant** 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.

Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Flamboyant, 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 Educação Infantil e Ensino Fundamental Flamboyant**.

Assim, o repasse de recursos diretamente ao **Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Flamboyant** 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 68885092

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1573/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.008362/2026-78

Objeto: Manutenção e Conservação de máquinas e equipamentos: Manutenção em ar condicionado

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 25/02/2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna, C.N.P.J nº 01.793.743/0001-29 localizado na Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro -Centro - Corumbiara/RO - CEP - 76995-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no serviço de Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos: Serviço de manutenção em ares-condicionados referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro - Centro - Corumbiara/RO - CEP - 76995-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos: Serviço de manutenção em ares-condicionados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirodroswaldopiannacorum@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 financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.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 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 Doutor Oswaldo Pianna, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi 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 Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (69249068)

Corumbiara/RO, 23 de fevereiro de 2026.
Maria Aparecida Lourenço Jovino
Presidente da Comissão de Contratação
Wagner Soares do Nascimento
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69381055

TERMO

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CESAR FREITAS CASSOL, 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 0012/2026 (68370179), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68380815) e o Resultado da Análise (69267014), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA	Fogão Industrial 04 bocas, Fogão Industrial 06 bocas, Refrigerador 425 litros, 02 portas Frost Free, Escada em Alumínio 10 M e Impressora Multifuncional Colorida	R\$ 14.000,00
02	REALMED COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP	-	-
03	G.V COM. DE UTENS. DOMÉSTICOS LTDA-ME	-	-
Valor Total			R\$ 14.000,00

IONAN SANTOS DE FARIA

Responsável pelo levantamento

Protocolo 69269551

Portaria nº 12266 de 16 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 **0029.464284/2021-83**,

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) **LUIZ ANTONIO BERNARDINO DA SILVA**, matrícula **XXXXXX699**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio de 19/04/2017 a 19/11/2023**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, 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 Contratação Nº 1317/2026 (ID 69093707), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69255001) e o Resultado da Análise (ID 69361784), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 3	
				3	
				C20 EXPERTISE INFORMACIONAL LTDA CNPJ 57.067.660/0001- 07	
				Valor Unit.	Valor Total
12	Alho nacional branco – gráudo 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.	KG	21	18,90	396,90
VALOR TOTAL					R\$ 396,90

Porto Velho/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 69373053

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 30/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

CONTRATADA: MOLINA & CAPUCHO LTDA-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 26.131.834/0001-20

OBJETO: É objeto desta contratação compra de Material Para Sinalização Visual e Afins.

VALOR: R\$ 2.910,20 (dois mil e novecentos e dez reais e vinte centavos).

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência até a entrega total dos itens descritos na Planilha, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026.

ASSINA: MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES.

Protocolo 69376641

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO 1º AO CONTRATO Nº 36/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E. E. E. F. M. OLGA DELLAIA.

CONTRATADO: ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA, CNPJ sob n.º 33.949.569/0001-57

OBJETO: Fica acrescido o valor de R\$ 4.220,62 (quatro mil duzentos e vinte reais e sessenta e dois centavos)

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINA: Wyllams De Medeiros Lopes da Costa Melo e Allan Almeida de Oliveira

Jaru, 23 de fevereiro de 2026

Protocolo 69357609

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PAULO FREIRE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 020/2025****PARCELA EXTRA****PROCESSO SEI Nº 0029.031543/2025-17**

Objeto: Material de Consumo - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/02/2026 a 25/02/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Paulo Freire, C.N.P.J nº 84.XXX.150/0001-XX localizado na Rua Zacarias Rocha de Azevedo, Nº682, Bairro Jardim Eldorado- Vilhena/RO - CEP 76.987.120, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola Regular / PARCELA EXTRA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *empresas especializadas no fornecimento de material de expediente para atender as demandas DESTA INSTITUIÇÃO DE Ensino, com projetos voltados ao desenvolvimento pedagógico dos alunos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.*

Esta convocação, contendo 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 paulofreirevha@seduc.ro.gov.br entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na Rua Zacarias Rocha de Azevedo, Nº682, Bairro Jardim Eldorado- Vilhena/RO - CEP 76.987.120, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *empresas especializadas no fornecimento de material de expediente para atender as demandas DESTA INSTITUIÇÃO DE Ensino, com projetos voltados ao desenvolvimento pedagógico dos alunos, 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 paulofreirevha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail paulofreirevha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **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 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 Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR 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 [Nome do município da comarca], Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena -RO, 23 de fevereiro de 2026

CILENE DE OLIVEIRA SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

ORACIRA GODINHO AUGUSTO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69377377

Portaria nº 12267 de 16 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 **0029.429964/2019-36**,

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) **ELZA MILAGRE GOMES**, matrícula **XXXXXX388**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **7º quinquênio de 05/07/2018 a 05/02/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551202

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034081/2025-90

Objeto: Material de Consumo - MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 27/02/2026

O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA, C.N.P.J nº 01.108.635/001-70 localizado na AV Maracanã nº 1413 setor 03, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular/Parcela Extra, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 23/02/2026 a 27/02/2026, pelo endereço eletrônico escolaaf@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av Maracanã nº 1413, setor 03, CEP: 76864-000, Cujubim-RO 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/ Pessoa Jurídica - Material Educativo e Esportivo, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaaf1@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaaf1@educ.ro.gov.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 DA EEEFM ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **ProafiEscola - Regular/ 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 Ariquemes-RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cujubim- RO 23 de fevereiro de 2026

Alexandra Braz de Moura
Presidente da Comissão de Contratação
Andreia Marafiga de Andrade
Presidente do Conselho/ Diretora

Protocolo 69377190

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 018/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº 0029.009138/2026-01

Objeto: **MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTE**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 25/02/2026

O Conselho Escolar A Unidade Executora do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL** inscrito no CNPJ nº **11.348.633/0001-01**, Localizada na **Av. dos Imigrantes, s/nº , Bairro: Distrito União Bandeirantes**, 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 ESPORTE, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras::

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTE**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM. 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 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 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 EEFM Cesar Freitas Cassol, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os materiais EDUCATIVOS E ESPORTIVOS deverão ser entregues na Escola EEFM Cesar Freitas Cassol, localizada, **Av. dos Imigrantes, s/nº , Bairro: Distrito União Bandeirantes**, MUNÍCIPIO DE PORTO VELHO/RO, no horário das 8h:00 às 19:00h 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 da Escola EEFM Cesar Freitas Cassol.

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 despesasdo PROGRAMA PROAFI REGULAR ESCOLAR/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 execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69361074

IONAN SANTOS DE FARIA (Diretor)

Responsável pelo levantamento

TATIANE AGOSTINHO LIMA

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69361098

Portaria nº 12448 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.090311/2022-58**,

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, a servidora **VALERIA MONTEIRO DE OLIVEIRA LIMA**, matrícula **XXXXXX796**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Tecnico Educacional Nivel 2**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio de 17/05/2017 a 17/012/2023**, respectivamente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67779625

Portaria nº 12432 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.012039/2025-18**,

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, a servidora **ROSILENE CORREIA VIEIRA**, matrícula **XXXXXX393**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Tecnico Educacional nível 2**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio de 19/08/2016 a 19/03/2023**, respectivamente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67779608

Portaria nº 12250 de 16 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 **0029.075886/2022-41**,

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) **AROLD CASSIMIRO DO CARMO**, matrícula **XXXXXX919**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **7º quinquênio de 01/08/2018 a 01/03/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551184

Portaria nº 12246 de 16 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 **0029.010451/2023-31**,

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) **SALETE INES KELLER MEDEIROS**, matrícula **XXXXXX169**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio de 06/05/2017 a 06/12/2023**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551180

Portaria nº 12477 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.503055/2021-91**,

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) **CLAUDINE RODRIGUES DE OLIVEIRA**, matrícula **XXXXXX381**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **TÉCNICO EDUCACIONAL NÍVEL 2**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio de 05/03/2016 a 05/10/2022**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67779659

Portaria nº 12255 de 16 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 **0029.554382/2021-10**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **LEONICE DIAS FIGUEIRA DECHECHI**, matrícula **XXXXXX740**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 12/03/2019 a 12/10/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551190

Portaria nº 12248 de 16 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 **0029.078545/2022-27**,

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) **ADNILCE BATISTA DA CUNHA**, matrícula **XXXXXX318**, 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 - Ch25**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio de 10/10/2018 a 10/05/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551182

Portaria nº 12262 de 16 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 **0029.493037/2021-94**,

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) **ROSANGELA APARECIDA SILVA FALQUETO**, matrícula **XXXXXX889**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 13/03/2019 a 13/10/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551197

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO LAURINDO RABELO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.035063/2025-25

Objeto: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/02/2026 a 27/02/2026

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO LAURINDO RABELO, C.N.P.J nº 00.670.367/0001-12 localizado na RUA RONDÔNIA, 3164, CENTRO , ALTO PARAÍSO- RO , CEP- 76.862-000, 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: 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, pelo endereço eletrônico escolalaurindo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA RONDÔNIA, 3164, CENTRO , ALTO PARAÍSO- RO , CEP- 76.862-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou 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.

2.3 - As entregas dos produtos serão realizadas de maneira semanal, tendo em vista que esta Unidade Escolar não dispõe de área de estoque.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolalaurindo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 escolalaurindo@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 ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO LAURINDO RABELO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA 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 Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 69382217

Alto Paraíso /RO, 23 de fevereiro de 2026.

Jussara Beatriz Uzai

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69382557

Portaria nº 12261 de 16 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 **0029.504785/2021-18**,

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) **MARINELZA MIRANDA**, matrícula **XXXXXX250**, pertencente ao Quadro Permanente de

Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 01/04/2019 a 01/11/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551196

Portaria nº 12258 de 16 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 **0029.542373/2021-78**,

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) **ALCINDO BRASIL AVILA**, matrícula **XXXXXX239**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 01/04/2019 a 01/11/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551193

EXTRATO

DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2026/PROAFI ESCOLAR REGULAR 2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR UNIDOS VENCEREMOS

CONTRATADA: TOTAL CLIMATIZAÇÃO LTDA

OBJETO: Cabeamento de rede de internet

VALOR: 457,40 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS)

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

VIGÊNCIA: 30 DIAS APÓS A ASSINATURA

ASSINA: Gleice Vânia Cusinato Santos- Presidente do Conselho escolar

Protocolo 69382905

Portaria nº 12260 de 16 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 **0029.516720/2021-15**,

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) **RISIA CRISTINA NEVES**, matrícula **XXXXXX086**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 02/04/2019 a 02/11/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551195

Portaria nº 12241 de 16 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 **0029.026648/2025-54**,

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) **SIMONIA MUTZ**, matrícula **XXXXXX235**, 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 - Ch25**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio de 03/10/2018 a 03/05/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551174

Portaria nº 12265 de 16 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 **0029.487211/2021-60**,

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) **FLAVIA RODRIGUES LEAL PASSOS SANTOS**, matrícula **XXXXXX241**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio de 17/08/2015 a 17/03/2022**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551200

Portaria nº 12257 de 16 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 **0029.540385/2021-68**,

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) **SOLANGE GALDINO CARLOS**, matrícula **XXXXXX665**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível 2**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio de 26/04/2017 a 26/11/2023**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551192

Portaria nº 12238 de 16 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 **0029.054004/2025-56**,

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) **IVANETE PEREIRA SANTIAGO DA COSTA**, matrícula **XXXXXX257**, 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 - 40H**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **1º, 2º e 3º quinquênios de 26/09/2008 a 26/09/2013, 27/09/2013 a 27/09/2018 e 28/09/2018 a 28/04/2025**, respectivamente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551171

Portaria nº 12251 de 16 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 **0029.567725/2021-06**,

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) **ALICE LUCAS SANTANA**, matrícula **XXXXXX331**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 10/04/2019 a 10/11/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551185

Portaria nº 12242 de 16 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 **0021.062117/2024-14**,

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) **JUCIELLE GONCALVES VIANA DE SOUZA AGUIAR**, matrícula **XXXXXX741**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **3º e 4º quinquênios de 31/12/2013 a 31/12/2018 e 01/01/2019 a 01/08/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551175

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº **001/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA**

CONTRATADA: **CHAVEIRO VILHENA - NILSON FRANCISCO DE MOURA**

CNPJ DA CONTRATADA: **23.540.192/0001-24**

OBJETO: É objeto desta contratação a Contratação de Empresa Especializada em serviço de confecção de chaves e conserto de cilindros de fechadura da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Deputado Genival Nunes da Costa.

VALOR: R\$ 8.040,00 (Oito mil e quarenta reais)

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/02/2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT
Presidente do conselho escolar

Protocolo 69380850

Portaria nº 12263 de 16 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 **0029.490929/2021-33**,

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) **GEZIANE ZANGRANDI SANTOS**, matrícula **XXXXXX470**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 23/04/2019 a 23/11/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67551198

AVISO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO/Dispensa de Licitação nº 01/2026

PDDE QUALIDADE/PROGRAMA DE INOVAÇÃO EDUCAÇÃO CONECTADA 2025 EXERCÍCIO 2026

A Presidente do Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes, vinculada ao CNPJ nº 01.547.722/0001-23 em cumprimento ao disposto no art. 75, caput da Lei nº 14.133/21, em face dos poderes conferidos pela Portaria nº 3471 /SEDUC-GGE publicada no Diário Oficial de Rondônia, edição nº 55, de 22 de março de 2023, torna público a conclusão do procedimento de contratação direta, via dispensa de licitação processo nº 0029.063075/2025-40, aquisição de custeio/Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação a favor da empresa **Net Way Informática Ltda**, inscrita no CNPJ nº 10.563.381/0001-70, no valor de R\$ 2.840,00 (Dois Mil Oitocentos e Quarenta Reais).

Primavera de Rondônia - RO, 23 de Fevereiro de 2026.

Luciana Martins
Presidente do Conselho Escolar
Primavera de Rondônia/RO

Protocolo 69375838

AVISO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO/Dispensa de Licitação

PDDEBÁSICO 2025 EXERCÍCIO 2026

A Presidente do Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes, vinculada ao CNPJ nº 01.547.722/0001-23 em cumprimento ao disposto no art. 75, caput da Lei nº 14.133/21, em face dos poderes conferidos pela Portaria nº 3471 /SEDUC-GGE publicada no Diário Oficial de Rondônia, edição nº 55, de 22 de março de 2023, torna público a conclusão do procedimento de contratação direta, via dispensa de licitação processo nº 0029.006601/2026-55 para aquisição de Material Para Manutenção de Bens Imóveis, a favor da empresa **F. R. COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº 22.767.923/0001-06, no valor de R\$ 859,39 (Oitocentos e Cinquenta e Nove Reais e Trinta e Nove Centavos).

Primavera de Rondônia - RO, 23 de Fevereiro de 2026.

Luciana Martins
Presidente do Conselho Escolar
Primavera de Rondônia/RO

Protocolo 69376386

Portaria nº 1762 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(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), para, sem prejuízo de suas funções, exercerem a função de **Fiscal Setorial e seus respectivos substitutos, no âmbito da Superintendência Regional de Educação de Extrema**, sobre a execução do Termo de Contrato nº 51/2026/PGE-SEDUC (68352580), firmado no âmbito do **processo 0029.066461/2025-93**, tendo como **processo filhote o nº 0029.003176/2026-42**, celebrado

com a empresa **STAR COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. ****.*.*./0001-36**, que tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de Material Permanente - Equipamento de Ar-Condicionado, com Instalação, destinado a atender as necessidades das unidades de ensino, técnico-administrativas e pedagógicas desta Secretaria de Estado de Educação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº 90070/2025 (ID 68352584).

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
SUPERINTENDÊNCIA DE EXTREMA	Titular	Francisco Marquelino Santana	*****972
	Substituto	Sílvia Aparecida Pimentel	*****827
	Substituto	Ueliton Paulo de Sousa Dias	*****534

Art. 2º Compete ao Fiscal Setorial de Contrato e ao seu substituto:

I – Acompanhar a execução do contrato quanto ao recebimento dos bens nas escolas;

II – Verificar a quantidade, a qualidade, o prazo e as condições de entrega dos bens, conforme Termo de Referência e o fluxo estabelecido na Nota Técnica nº 001/2026/ SEDUC-CAP.

III – Registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e, caso os equipamentos apresentem avarias ou inconsistências que não sejam sanadas de imediato pela contratada, comunicar o gestor do contrato para que este adote as providências cabíveis, inclusive a notificação da empresa.

IV – Emitir **Relatório fotográfico dos recebimento dos bens nas escolas**;

V – Emitir o **Termo de Recebimento Provisório do Fiscal Setorial**, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 28.874/2024, conforme minuta padrão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor, com a publicação no Diário Oficial do Estado com efeitos retroativos a partir de 16 de janeiro de 2026.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69373527

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da SilvaQuadros, 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 Contratação Nº 1317/2026 (ID 69093707), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69255001) e o Resultado da Análise (ID 69361784), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente	
				4	
				MAYA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI	
				Valor Unit.	Valor Total
31	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 30 g a 500 g.	KG	1	50,00	50,00
VALOR TOTAL					50,00

Porto Velho/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 69383114

AVISO**CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**

Objeto: Material de consumo GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO conforme SubElemento 33.90.30.07

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 25/02/2026**

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 N° 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: GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO (**Água Mineral Galão 20LT**), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R CHICO MENDES N° 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 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO (Água Mineral Galão 20LT)**, 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 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 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 **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**, ou na sala do financeiro podendo ser protocolado a entrega, 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 GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI SUPER 2025 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. O Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69353861), 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 69354415

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF GOVERNADOR JERÔNIMO GARCIA SANTANA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 481 (ID 68556014), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68556017) e o Resultado da Análise (ID 68556019), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1,2,3,4,5,6,7,8,9 e 10.	D. G SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA CNPJ: 28.219.190/0001- 51	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP LASERJET MPF 428 TONER 58A; TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP LASERJET MPF 426 TONER 26A ; TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP LASERJET M 127 TONER 83A ; TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA PANTUM M6550 ; TONER REMANUFATURADO 58A PARA IMPRESSORA HP LASERJET MPF 428; TONER REMANUFATURADO 83A PARA IMPRESSORA HP M125; TONER REMANUFATURADO 58A PARA IMPRESSORA HP M1132; TONER REMANUFATURADO PD 219 PARA IMPRESSORA PANTUM 6550; MOUSE ÓPTICO COM FIO, INTERFACE USB, FORMATO ERGONÔMICO AMBIDESTRO (OU ESPECÍFICO PARA DESTROS), SENSOR ÓPTICO DE ALTA PRECISÃO (MÍNIMO 1000 DPI), MÍNIMO DE 3 BOTÕES (ESQUERDO, DIREITO E SCROLL CENTRAL/CLICÁVEL), COR PRETA, COMPRIMENTO DO CABO DE NO MÍNIMO 1,40M, COMPATÍVEL COM WINDOWS E LINUX; MOUSE SEM FIO (WIRELESS 2.4GHZ) COM DONGLE USB RECEPTOR (TIPO "PLUG-AND-PLAY"), SENSOR ÓPTICO/LASER, RESOLUÇÃO DE PELO MENOS 1000-1200 DPI, ALIMENTAÇÃO POR PILHAS (AA OU AAA), FORMATO ERGONÔMICO COMPACTO, COR PRETA, COMPATIBILIDADE UNIVERSAL (WINDOWS/MACOS/LINUX).	R\$3.982,00 (três mil novecentos e oitenta e dois reais)
Valor Total			R\$3.982,00

Cerejeiras/RO, 23 de fevereiro de 2026.
EVANI VENTURINI MENDES TABORDA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68556024

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM OLGA DELLAIA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 35/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.028514/2025-78

Objeto: **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E TECIDO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 25/02/2026**

O Conselho Escolar da E.E.EF.M. OLGA DELLAIA, C.N.P.J nº00.684.788/0001-00, localizada na Av. Padre Adolpho Rohl nº 1260, Centro, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E TECIDO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **escolaolgadellaiajaru@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na , Av. Padre Adolpho Rohl nº 1260, Centro, as propostas com 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 conjuntos de uniformes para merendeiras, 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. OLGA DELLAIA ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolaolgadellaiajaru@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaolgadellaiajaru@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **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 da Escola EEFM OLGA DELLAIA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (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. ID 69385955

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação – SUPER-JARU

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Calça de gabardine na cor azul bebê, com elástico na cintura (vários tamanhos)	und	12		
2	Scrub de gabardine na cor azul bebê, com botões e bolso frontal	und	12		

3	Touca de gabardine na cor preta, com preguinhas e fecho em elástico	und	12		
4	Avental de gabardine na cor preta com bolso na frente	und	12		
5	Tecido oxford preto para confecção de cortinas	metros	426		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 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.
DIAS GARANTIA: 90 DIAS
DATA DA EMISSÃO: ____/____/____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Jaru/RO, 23 de fevereiro de 2026
ELIANY ALONSO PAULA
Presidente da Comissão de Contratação
WYLLAMS DE MEDEIROS LOPES DA COSTA MELO
Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Olga Dellaia

Protocolo 69240354

ORDEM DE SERVIÇO

Processo: 0029.038254/2025-49
Contrato Nº.: 8/2025/SEDUC-GEAP
Contratada: CETUS CONSTRUTORA LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 32.227.070/0001-73
Valor dos Serviços: R\$ 442.083,73 (quatrocentos e quarenta e dois mil oitenta e três reais e setenta e três centavos)
Nota de Empenho: 2025NE005773 (0062464153) e 2025NE005774 (0062464189)
Prazo de Execução: 30 (trinta) dias corridos
Prazo Contratual: 12 (doze) meses
Fiscal de Contrato: Portaria 7678 de 22 de julho de 2025 (0062470732) e Portaria 966 de 27 de janeiro de 2026
Gestor(a) de Contrato: Portaria 7676 de 22 de julho de 2025 (0062468861).
A Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da Gerência de Gestão e Controle de Contratos de Obras - GGCO-COINFRA, **AUTORIZA** nesta data o início da obra referente ao **Termo de Contrato nº 8/2025/SEDUC-GEAP (0062464197)**, que tem como objeto **"Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Reparos Preventivos e Corretivos, Instalações, Adaptações, Recuperação e Modernização de Edificações e demais Instalações da Contratante para atender a demanda da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho, Localizada Avenida Nações Unidas, 638 - Bairro: KM 1, localizada no Município de Porto Velho - RO"**, nas condições estabelecidas no Sistema de Registro de Preços, **Edital do Pregão nº 288/2023 (0062464030), ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2024 II (0062464064) e Planilha Orçamentária (69361818).**
Porto Velho, data e horário do sistema.

PAULO ANTÔNIO ARAÚJO DA SILVA
Gestor do Contrato
Portaria 7676 de 22 de julho de 2025
TALES EMANUEL VERÍSSIMO PEREIRA ARAÚJO
Representante Legal da Contratada

Protocolo 69363735

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.008826/2026-46****Objeto: MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 26/02/2026**

O Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade, C.N.P.J nº 63.788.301/0001-41 localizado na Rua Maringá nº 2340, Bairro Cunha e Silva CEP 76916-000, Presidente Médici/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em venda de material educativo e esportivo, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Maringá nº 2340 Bairro Cunha e Silva Presidente Médici/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em material educativo e esportivo, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Carlos Drumond de Andrade;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolacarlosdrumond@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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

69309356

Presidente Médici/RO, 23 de fevereiro de 2026..

Janaína Aparecida de Aguiar Marçal

Presidente da Comissão de Contratação

Fernando Ramos da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69309357

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	ALVES E CARVALHO COM. GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	-	-
2	MERCADO CASTELO BRANCO LTDA - ME	1-34	28.879,50
3	SIDNEI LOPES DA SILVA	-	-
Valor Total			28.879,50

Porto Velho - RO, 23 de fevereiro de 2026

Francisco Marquelino Santana

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69388066

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033790/2025-58

Objeto: **Aquisição de Uniformes Tecidos e Aviamentos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/02/2026 a 26/02/2026**

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 Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para fornecimento de Aquisição de Uniformes Tecidos e Aviamentos: referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa o fornecimento de Aquisição de Uniformes Tecidos e Aviamentos, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69296626** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 irrecusável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 69296626.

Modelo do calçado 69298399

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 69298473

AVISO

CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.M. OLGA DELLAIA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.022317/2025-45

Objeto: Gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 25/02/2026**

O Conselho Escolar E.E.E.F.M. Olga Dellaia, C.N.P.J nº 00.684.788/0001-00 localizado na Avenida Padre Adolpho Rohl, Nº 1260, Centro - Jaru/RO - CEP. 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 **23/02/2026 a 25/02/2026**, pelo endereço eletrônico escolaolgadellaiajaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Padre Adolpho Rohlf, Nº 1260, Centro - Jaru/RO - 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 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 da E.E.E.F.M. OLGA DELLAIA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaolgadellaiajaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaolgadellaiajaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **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 da E.E.E.F.M. Olga Dellaia , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE (Programa Estadual de Alimentação Escolar) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

EEEFM OLGA DELLAIA
PLANILHA DE PREÇOS/Proposta

Informações do Fornecedor						
Proponente						
CNPJ						
Inscrição Estadual/Municipal						
Endereço						
Cidade/Estado					CEP:	
Telefone				E-mail:		
Nº	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM			UNID	QTD	PREÇO UNIT VALOR TOTAL
4	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.			kg	50	
VALOR TOTAL						
Condições						
Validade da proposta:		90		dias	(mínimo de 60 dias)	
Condições de pagamento:		Cartão corporativo função: () débito (X) crédito				
Prazo de entrega:		5 (cinco) dias após ordem de fornecimento				
Prazo de pagamento:		no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização do serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela unidade executora.				
Dias de garantia:		90	dias	(mínima de 03 meses)		
Data da emissão		23/02/2026				

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.

CARIMBO E ASSINATURA

Jaru/RO, 23 de fevereiro de 2026
Eliany Alonso Paula
Presidente da Comissão de Contratação
Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. OLGA DELLAIA

Protocolo 69311160

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Extrema

CONTRATADA: M C COMERCIO DE GÁS E BEBIDA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 27.687.869/0001-02

OBJETO: É objeto desta contratação a Material de Gás de Cozinha

VALOR: R\$ 1.620,00 (um mil seiscentos e vinte reais)

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 20/02/2026

ASSINAM: Francisco Marqueline Santana e Fabiano Gusmão da Barra

Protocolo 69388960

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 6/2026 (ID 68543381 e errata (ID 68583035), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69044281) e o Resultado da Análise (ID 69317259), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	HORTA E FRUTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	ÁGUA SANITÁRIA: base hipoclorito de sódio, concentração mínima de 2% de cloro ativo, uso doméstico. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Embalagem: plástica, contendo no mínimo 1 litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	208,08
2	HORTA E FRUTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	BOBINA DE SACO PLÁSTICO PICOTADA: 2kg, 29x42, com no Mínimo 700 Sacos. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.	57,80
3	HORTA E FRUTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	CERA INCOLOR LÍQUIDA: Embalagem: plástica, contendo no mínimo 750 ml. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.	149,00
4	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO: para uso geral, ação bactericida e germicida. Embalagem contendo no mínimo de 2 litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 18 (dezoito) meses a partir do recebimento definitivo. No mínimo 2 (duas) fragrâncias. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.	390,00
5	OLIVEIRAS SUPERMERCADOS LTDA	DETERGENTE LÍQUIDO: neutro, concentrado, hipoalérgico, inodoro, com bico dosador e com excelente ação desengordurante (aplicação remoção de gorduras de louças, talheres, panelas), biodegradável e aspecto físico líquido viscoso. Embalagem: descartável e em material reciclável, frasco contendo no mínimo 500 ml, caixa com 24 unidades. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 18 (dezoito) meses a partir do recebimento definitivo.	358,56
6	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	ESPONJA PARA LIMPEZA EM POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA: dupla face, bactericida, medidas de 110mmX75mmX20mm (com variação de +/- 2mm) bicolor: lado verde de fibra abrasiva para limpeza mais difícil e lado amarelo de esponja macia para limpeza mais delicada; acondicionadas em embalagens plásticas (pacote) contendo 4 unidades. Produto devidamente identificado.	120,00
7	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	FLANELA: 100% algodão medindo 38cmx58cm, para uso geral, (permitida variação de até 5 cm para menos, ou 10 cm para mais, em cada lado), nas cores laranja ou branco sendo aproximadamente 50% de cada cor.	76,00
8	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	LIMPADOR MULTIUSO: instantâneo multiuso, composto de tenso ativo não iônico, coadjuvantes com fragrância suave. Embalagem frasco contendo no mínimo 500ml, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA	162,00
9	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	LUVA G: borracha, em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho G, cor amarela, hipoalérgica.	63,00

10	OLIVEIRAS SUPERMERCADOS LTDA	PAPEL HIGIÊNICO: papel higiênico, folha dupla e macia, em rolo, com alta absorção, 100% fibras celulósicas solúvel em água, na cor branca, picotado, rolos com 30mx10m, embalagem, fardo com 16 pacotes de 4 rolos.	335,04
11	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	PAPEL HIGIENICO ROLÃO: folha dupla e macia, em rolo, com alta absorção, 100% celulose, na cor branco medindo 10cmx300m, pacote com 8 rolos	340,00
12	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO: não reciclado, alta absorção, na cor branca, com 2 dobras, largura mínima 22 cm, comprimento mínimo de 26 cm e máximo de 27 cm. Embalagem: pacote contendo no mínimo 1000 folhas.	564,00
13	R.V.A. COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 100 litros: reforçado, polietileno, cor preta, 75cmX105cm, pacote contendo no mínimo 10 unidades. Reforçado de ótima qualidade.	583,50
14	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 50 litros: reforçado, polietileno, cor preta, 63cmX80cm, pacote contendo no mínimo 10 unidades. Reforçado de ótima qualidade.	330,00
15	HORTA E FRUTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	TOUCA DESCARTÁVEL: touca sanfonada descartável, possuindo elástico (ajustável), cor branca, atóxica e aprotogênica. Pacote com 100 unidades. Embalagem com identificação do produto, lote e data de fabricação, contendo registro na ANVISA.	35,97
16	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO - EPP	PANO DE CHÃO DE ALGODÃO: em 100% algodão cru, tamanho mínimo 76cmx78cm. Com etiqueta do fabricante.	69,90
17	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	VASSOURA COM CERDA DE NYLON: em pé, base na largura mínima de 30 cm, com o cabo de madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira em plástico e altura mínima de 120 cm. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.	109,00
18	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 30 litros: reforçado, polietileno, cor preta, 59cmX62cm, pacote contendo no mínimo 10 unidades.	165,00
19	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO - EPP	SABÃO EM PÓ: Concentrado biodegradável de 1ª qualidade, embalagem (pacote ou caixa) de 1kg. Embalagem contendo os dados de identificação, composição, data de fabricação, procedência, número do lote e validade. A validade não pode ser inferior a 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.	79,90
20	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	RODO PARA PISO - 60 CM: com a base em material sintético (plástico em material resistente), serrilhado na parte superior da base para melhor fixação do pano de chão e com dimensão aproximada de 60cm, possuindo lâminas em eva duplo com espessura entre 5mm e 8mm cada uma, tipo inquebrável, com o cabo de madeira com revestimento em plástico e encaixe rosqueado e altura mínima de 120 cm.	100,80
21	OLIVEIRAS SUPERMERCADOS LTDA	RODO PARA PISO - 40 CM: com a base em material sintético (plástico em material resistente), serrilhado na parte superior da base para melhor fixação do pano de chão e com dimensão aproximada de 40 cm, possuindo lâminas em EVA duplo com espessura entre 5mm e 8mm cada uma, tipo inquebrável, com o cabo de madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira de plástico e altura mínima de 120 cm.	16,50
22	HORTA E FRUTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	ESCOVA SANITÁRIA: para limpeza de vaso sanitário, com cerdas, material plástico e resistente, com suporte. Produto devidamente identificado.	7,98

23	HORTA E FRUTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	BALDE PLÁSTICO 10 LITROS: Em material polietileno de alta densidade, resistência proporcional ao volume e a impacto, paredes e fundo reforçados, formato cônico, borda reforçada, alça em aço 1010/20 zincado, com reforço no encaixe da alça, cores variadas. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação.	96,00
24	HORTA E FRUTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	ESPONJA DE LIMPEZA - LÃ AÇO: formato anatômico, abrasividade mínima, aplicação utensílios de alumínio, pacote contendo 8 unidades. Produto devidamente identificado.	6,76
25	OLIVEIRAS SUPERMERCADOS LTDA	SABÃO EM BARRA GLICERINADO: barras de 200g, formato retangular, acondicionado em pacotes com 5 unidades; a embalagem deve conter os dados do fabricante, data de fabricação, validade e lote impressos. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA	59,94
26	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO - EPP	ÁLCOOL 92, 8 º INPM: Álcool Etílico, hidratado para uso doméstico (limpeza), contendo no mínimo 1 litros, o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Prazo de validade não inferior a 18 meses, a partir do recebimento definitivo.	49,95
27	HORTA E FRUTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	PÁ DE LIXO PLÁSTICA: 25cmx22cm aproximadamente, com cabo longo de madeira plastificado no mínimo 60cm. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.	87,92
28	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO - EPP	LUSTRA MÓVEIS: para brilho e proteção de móveis. Solução aquosa cremosa, perfumada para aplicação em móveis e superfícies lisas, aromas diversos, frasco plástico de 500 ml econômico. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, composição química, número do lote, data de validade e número de identificação no ministério da saúde.	49,95
Valor Total			4.672,55

Pimenta Bueno/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Shirlei Maria Ventrin

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69386537

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FRANCISCA JÚLIA DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.009281/2026-95

Objeto: Materiais Educativo e Esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 à 25/02/2026**

O Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, C.N.P.J nº 00.710.792.0001/98 localizado na Avenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em fornecimento de Materiais 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 **23/02/2026 à 25/02/2026**, pelo endereço eletrônico palefsj@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visando a contratação de empresa especializada em fornecimento de Materiais Educativo e Esportivo, visando atender as necessidades da EEEFM Francisca Júlia da Silva, no município de Castanheiras Rondônia., considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM. FRANCISCA JÚLIA 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 palefjs@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 palefjs@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 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 Francisca Júlia 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 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 Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Castanheiras/RO, 23 de Fevereiro de 2026.

Joana Messias da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Adriane Aparecida Vieira Zimermann

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69387012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF GOVERNADOR JERÔNIMO GARCIA SANTANA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 464 (ID 68379285), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69199976) e o Resultado da Análise (ID 69200201), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1,2,4, 5, 6 e 7	IMPERIO DO EPI CNPJ: 38.318.257/0001-69	Camiseta Manga Curta Gola V em 100% Algodão Branca, M; Camiseta Manga Curta Gola V em 100% Algodão Branca G; Camiseta Manga Curta Gola V em 100% Algodão Branca GG; Calça Comprida com Elástico na Cintura em tecido Brim Elastano Nº 42; Calça Comprida com Elástico na Cintura em tecido Brim Elastano Nº 46; Avental Grande em Tecido - Branco; Avental Grande Plástico Impermeável.	R\$2.485,00 (dois mil quatrocentos e oitenta e cinco reais)
Valor Total			R\$2.485,00

Cerejeiras/RO, 23 de fevereiro de 2026.
EVANI VENTURINI MENDES TABORDA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69366219

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da SilvaQuadros, 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 Contratação Nº 1317/2026 (ID 69093707), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69255001) e o Resultado da Análise (ID 69361784), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 5	
				5	
				M.S. GONÇALVES - ME, INSCRITA NO CNPJ 49138874/0001- 07	
				Valor Unit.	Valor Total
7	Açúcar - tipo cristal, granulado, cor clara, sem umidade ou sujidade, acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente, fd 30 kg- pct de 1 kg a 5 kg. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega	KG	34	3,19	108,46
18	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 500 ml a 1 L	LT	8	36,70	293,60
70	Leite integral em pó (lata ou pacote) -embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Embalagem a partir de 200g. Com data de fabricação e validade (mínima seis - 06 meses, a partir da data de entrega)	KG	22	37,00	814,00

89	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.	LT	118	8,20	967,60
137	Torrada, trigo, tradicional - embalagem em pacote plástico transparente atóxico, limpo, não violados, isento de sujidades, larvas, fungos, umidade ou qualquer fragmento estranho. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 6	KG	33	15,00	495,00
VALOR TOTAL					R\$ 2.678,66

Porto Velho/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 69386218

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EK ERAT - CASA GRANDE.****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1808/2026.****PROCESSO SEI Nº 0029.036848/2025-15**Objeto: **Material Educativo e Esportivo.**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 à 27/02/2026.**

O Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE nº 03.212.298/0001-91, localizado na Terra Indígena - Rio Branco - Alta Floresta D'Oeste/RO - 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para 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 **23/02/2026 à 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **e-mail** indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida.: Bahia, Nº 4795, Bairro Cidade Alta - Alta Floresta D'Oeste/RO - 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 **Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de **e-mail indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69375139** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de **23/02/2026 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 EK ERAT - CASA GRANDE**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 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 **69375139**.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 23 de Fevereiro de 2026.

Morais Morai Tupari

Presidente da Comissão de Contratação

José Porité Arikapú

Presidente do Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE.

Protocolo 69382205

AVISO

CONSELHO ESCOLAR IU UT'E - RIO BRANCO.

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1803/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.029509/2025-82

Objeto: Material Educativo e Esportivo.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 à 27/02/2026.

O Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO, C.N.P.J nº 03.212.303/0001-66 localizado na Terra Indígena - Rio Branco - Alta Floresta D'Oeste/RO - 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material Educativo e Esportivo - PARCELA EXTRA**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **e-mail** indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida.: Bahia, Nº 4795, Bairro Cidade Alta - Alta Floresta D'Oeste/RO - 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 **Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de **e-mail indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69376218** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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** indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/02/2026 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 IU UT'E - RIO BRANCO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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 Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta **69376218**.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 23 de Fevereiro de 2026.

Edmar Aruá

Presidente da Comissão de Contratação

Fernando Maria Duarte

Presidente do Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO.

Protocolo 69378468

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 69162889), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69379624) e o Resultado da Análise (ID 69379693), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RVA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	ÁGUA SANITÁRIA: base hipoclorito de sódio, concentração mínima de 2% de cloro ativo, uso doméstico. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Embalagem: plástica, contendo no mínimo 1 litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	244,50

2	RVA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO: para uso geral, ação bactericida e germicida. Embalagem contendo no mínimo de 2 litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 18 (dezoito) meses a partir do recebimento definitivo. No mínimo 2 (duas) fragrâncias. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.	449,50
3	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	SABÃO EM PÓ: Concentrado biodegradável de 1ª qualidade, embalagem (pacote ou caixa) de 1kg. Embalagem contendo os dados de identificação, composição, data de fabricação, procedência, número do lote e validade. A validade não pode ser inferior a 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.	399,50
4	OLIVEIRAS SUPERMERCADO LTDA	COPO DESCARTÁVEL de plástico de 180 ml	170,00
5	OLIVEIRAS SUPERMERCADO LTDA	COPO DESCARTÁVEL de plástico de 50 ml	89,70
6	OLIVEIRAS SUPERMERCADO LTDA	SODA CÁUSTICA: embalagem plástica, com tampa de vedação, embalagem contendo 01 kg.	274,90
7	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	ÁLCOOL 70 ° INPM: Álcool Etílico hidratado, polímero, benzoato de denatônio, neutralizante e água, forma líquida, odor característico de álcool, frasco de 1 litro. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Data de fabricação, número do lote e validade expressos na embalagem. Prazo de validade não inferior a 18 meses, a partir do recebimento definitivo.	179,80
8	RVA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	CERA INCOLOR LÍQUIDA: Galão Plástico, contendo no mínimo 750 ml. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA	2.145,00
9	OLIVEIRAS SUPERMERCADO LTDA	ESCOVA SANITÁRIA: para limpeza de vaso sanitário, com cerdas, material plástico e resistente, com suporte. Produto devidamente identificado.	68,94
10	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	SABONETE LÍQUIDO: para higienização, bactericida, agentes biodegradáveis, perolado, perfume suave, aspecto físico líquido Viscoso cremoso, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos, características adicionais refil, aroma suave, embalagem de 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da saúde/ANVISA	219,80
11	OLIVEIRAS SUPERMERCADO LTDA	SABÃO EM BARRA GLICERINADO: barras de 200g, formato retangular, acondicionado em pacotes com 5 unidades; a embalagem deve conter os dados do fabricante, data de fabricação, validade e lote impressos. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.	205,00
12	OLIVEIRAS SUPERMERCADO LTDA	SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 50 litros: reforçado, polietileno, cor preta, 63cmX80cm, pacote contendo no mínimo 10 unidades.	212,50
13	RVA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 100 litros: reforçado, polietileno, cor preta, 75cmX105cm, pacote contendo no mínimo 10 unidades.	349,50
14	OLIVEIRAS SUPERMERCADO LTDA	PAPEL HIGIÊNICO: folha dupla e macia, em rolo, com alta absorção, 100% fibras celulósicas solúvel em água, na cor branca, não reciclado, com dimensões de 10cmx30cm. Embalagem: o pacote deverá conter 8 rolos, indicação de marca, fabricante, dimensões, lote e cor. Registro no Ministério da Saúde, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.	838,80

15	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	VASSOURA COM CERDA DE NYLON: em pé, base na largura mínima de 30 cm, com o cabo de madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira em plástico e altura mínima de 120 cm. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.	191,84
16	OLIVEIRAS SUPERMERCADO LTDA	RODO PARA PISO - 60 CM: com a base em material sintético (plástico em material resistente), serrilhado na parte superior da base para melhor fixação do pano de chão e com dimensão aproximada de 60cm, possuindo lâminas em eva duplo com espessura entre 5mm e 8mm cada uma, tipo inquebrável, com o cabo de madeira com revestimento em plástico e encaixe rosqueado e altura mínima de 120 cm.	107,92
17	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	PANO DE CHÃO TIPO SACO: em tecido, tipo saco, alvejado, para limpeza de pisos. Medidas: 40 cm a 55 cm de largura e 60 cm a 80cm de comprimento. Com etiqueta do fabricante.	194,85
18	OLIVEIRAS SUPERMERCADO LTDA	DETERGENTE LÍQUIDO: neutro, concentrado, hipoalérgico, inodoro, com bico dosador e com excelente ação desengordurante (aplicação remoção de gorduras de louças, talheres, painéis), biodegradável e aspecto físico líquido viscoso. Embalagem: descartável e em material reciclável, frasco contendo no mínimo 500 ml, caixa com 24 unidades. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da saúde/ANVISA. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 18 (dezoito) meses a partir do recebimento definitivo.	657,36
Valor Total			6.999,41

Pimenta Bueno/RO, 23 de fevereiro de 2026.

SANDRA MARA PAIXÃO PEREIRA

Vice-Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 69379848

Portaria nº 1394 de 09 de fevereiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Professora Carmem Rocha Borges, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação e Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE; e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Contratação como Membros**, sob a Presidência do primeiro:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Helio Coelho Pereira	Secretária Escolar	*****794
Secretário	Francisca Maria Santos de Carvalho	Tecnico Nivel 2	*****531
Membro	Fernanda Navarro Celini	Professor	*****030
Suplente (presidente)	Nadah HABib Kmeih Klaime	Professora	*****191
Suplente (secretário)	Ester Alves Rodrigues	Agente de Alimentação	*****982

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento Definitivo**:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Sirlene Barbosa Amaro	Orientadora	*****494
Membro	Marlene Freitas Stofel	Agente de Limpeza	*****409
Membro	Imina Rayssa Oliveira dos Santos	Agente de Alimentação	*****234
Suplente (Presidente)	Ester Rodrigues Ribeiro	Agente de Limpeza	*****487
Suplente (Membro)	Maria Rosilene da Costa Lima	Agente Administrativo	*****826

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Erinaldo Carlos da Cunha
Presidente do Conselho Escolar Escola Professora Carmem Rocha Borges
Matrícula ***713**

Protocolo 69006839

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/2025/2026 (ID 69123726), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69371128) e o Resultado da Análise (ID 69371175), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	COMERCIAL URUPA LTDA	AGUA SANITÁRIA 5LT CERA INCOLOP 12X750ML DESINFETANTE 6X2LT DETERGENTE LIQ. 24X500ML ESCOVA SANITÁRIAC/SUORTE ESPONJA MULT. C/60 UN LA DE AÇO 14X8 LUVA LATEX LIGHT 8/P LUVA LATEX LIGHT 9/G PANO DE CHÃO 43X68 PAPEL HIGIENICO 30MT 16X4 RODO 60CM C/CABO SABÃO EM PÓ 24/500G SACO P/LIXO 50LT C/100UN SACO P/LIXO 100LT C/100UN TOALHA DE PAPEL INTERFOLHA 1000F TOUCA DESCARTAVEL SONFONADA C/100 VASSOURA NYLON ENCANTADA C/CABO	16.202,95
Valor Total			R\$ 16.202,95

Ji-Paraná/RO, 23 de fevereiro de 2026
HUILDE CANTÃO PESSOA
Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

Protocolo 69371298

ERRATA

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso da E.E.E.F.M. SANTA ANA, vem através desta corrigir o Adendo do extrato contrato (69124749), do processo nº 0029.002530/2026-11, referente a aquisição de material de Expediente.

Onde se lê:

VALOR: R\$ 12.967,20 (Doze mil, novecentos e sessenta sete reais e vinte centavos)

Leia-se:

VALOR: R\$ 13.027,20 (Treze mil, vinte e sete reais e vinte centavos)

Rosangela Sebben da Silva
Diretora da EEEFM SANTA ANA

Protocolo 69391716

ERRATA

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso da E.E.E.F.M. SANTA ANA, vem através desta corrigir o Adendo do extrato contrato (69124555), do processo nº 0029.002530/2026-11, referente a aquisição de material de Expediente.

Onde se lê:

VALOR: R\$ 4.034,45 (Quatro mil, trinta e quatro reais e quarenta e cinco centavos)

Leia-se:**EXTRATO DE CONTRATO**

VALOR: R\$ 4.042,35 (Quatro mil, quarenta e dois reais e trinta cinco centavos)

Rosangela Sebben da Silva
Diretora da EEEFM SANTA ANA

Protocolo 69391496

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF GOVERNADOR JERÔNIMO GARCIASANTANA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 483 (ID 68392508), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69197500) e o Resultado da Análise (ID 69256394), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01, 02 e 03	Jan Charles Rueckert LTDA 05.011.908/0001-14	Sapato Antiderrapante Branco Nº 36; Sapato Antiderrapante Branco Nº 35; Sapato Antiderrapante Branco Nº 38.	R\$750,00 (setecentos e cinquenta reais)
Valor Total			R\$750,00

Cerejeiras/RO, 23 de fevereiro de 2026.

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69366179

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1131/2026 (ID 68941610), o Quadro Comparativo de análise objetiva de propostas (ID 69257543) e o Resultado da Análise (ID 69359610), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente	Item	Valor total	Julgamento /habilitação
01	PAPELARIA E COSMETICOS NACIONAL LTDA, CNPJ 13.236.729/0001-03	---	---	não habilitado
02	E. V. V. METAS LTDA, CNPJ 06.990.152/0001-65	---	---	não habilitado

03	M. DA SILVA COPIADORA LTDA, CNPJ 04.471.458/0001-80	01 e 02.	R\$ 1.198,80	habilitado
Valor total			R\$ 1.198,80	

Rolim de Moura, 23 de fevereiro de 2026.

Rita de Cássia de Souza Cabral Degam
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69359980

AVISO**CONSELHO ESCOLAR ANOMÃE TUPARI.****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1814/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.026903/2025-69**Objeto: **Material Educativo e Esportivo.**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 à 27/02/2026.**

O Conselho Escolar ANOMÃE TUPARI, C.N.P.J nº 54.655.8996/0001-56, localizado na Terra Indígena - Rio Branco - Alta Floresta D'Oeste/RO - 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para 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 **23/02/2026 à 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico **e-mail** indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida.: Bahia, Nº 4795, Bairro Cidade Alta - Alta Floresta D'Oeste/RO - 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 **Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar ANOMÃE TUPARI;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de **e-mail** indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 68095682** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam

em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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** indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/02/2026 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 ANOMÃE TUPARI**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 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 **68095682**.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 23 de Fevereiro de 2026..

Raul Pat'Awre Tupari

Presidente da Comissão de Contratação

Geovane Tupari

Presidente do Conselho Escolar ANOMÃE TUPARI.

Protocolo 69390876

TERMO DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 69009918), considerando o Quadro Comparativo de Análise Objetiva de Propostas (ID 68921026), vem **DIVULGAR o Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	NUNES CONTABILIDADE EMPRESARIAL	1 e 2	R\$ 1.1821,00	HABILITADO
2	COSTA SERVIÇOS CONTABEIS EIRELI ME	-	R\$-	HABILITADO
3	ESCRITORIO CONTÁBIL CONFIANLA LTDA - ME	-	R\$-	
4	-	-	R\$-	
5	-	-	R\$-	
Valor Total			R\$ 1.821,00	

Buritis-RO 23 de fevereiro de 2026

Elcio Almeida Botelho
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69214194

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 01/2026 (ID 69009918), o Quadro Comparativo de Análise Objetiva de Propostas (ID 68921026) e o Resultado da Análise (ID 69214194), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	NUNES CONTABILIDADE EMPRESARIAL	01 e 02	R\$ 1.821,00
Valor Total			R\$ 1.821,00

Buritis-RO 23 de fevereiro de 2026

Maria Rosane Senn Machado

Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.F.M. BURITI

Protocolo 68921028

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026 (ID 68764811), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69200858) e o Resultado da Análise (ID 69368278), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	F J Oliveira -ME - CNPJ nº 18.792.629/0001- 87	Limpeza e manutenção preventiva e corretiva (higienização, limpeza de filtros, conferencia de capacitores e reposição de gás se necessário das condensadora 24.000 BTUS - tombamento - 031195057-030147041-031195054-031195056-1168854-031195059-030195398-000133526-030147033-030146521-030146520-030146513-030146519-031194992-000137576-031195058-030147045-031194991-031195161-030147033-030147037-030147039-031194981-031194990-030147032-030147033-030147031-030552838 - OBS. A EMPRESA DEVERÁ EMITIR RELATÓRIO REFERENTE A TROCA DE PEÇAS E REPOSIÇÃO DE GÁS, Limpeza e manutenção das evaporadora 24.000 BTUS - tombamento - 031195051-030146514-000538463-030146522-031194987-031195050-031195049-030146523-030146524-031195053-030146513-000053437-031194984-030146051-031195052-031194983-1402718-000058334-1168686-031194982-031194983-030146511-030146513-030146512- evaporadora sem tombamento - evaporadora sem tombamento - evaporadora sem tombamento-030144983 - OBS. A EMPRESA DEVERÁ EMITIR RELATÓRIO REFERENTE A TROCA DE PEÇAS E REPOSIÇÃO DE GÁS, Limpeza e manutenção preventiva e corretiva (higienização, limpeza de filtros, conferencia de capacitores e reposição de gás se necessário das condensadora 30.000 BTUS - tombamento - 030145839-030145841-030552839-031194996-030145840-030147036 OBS. A EMPRESA DEVERÁ EMITIR RELATÓRIO REFERENTE A TROCA DE PEÇAS E REPOSIÇÃO DE GÁS, Limpeza e manutenção das evaporadora 30.000 BTUS - tombamento - 030145293-030144994-030144983-030145297-030146517- evaporadora sem tombamento - OBS. A EMPRESA DEVERÁ EMITIR RELATÓRIO REFERENTE A TROCA DE PEÇAS E REPOSIÇÃO DE GÁS, Limpeza e manutenção preventiva e corretiva (higienização, limpeza de filtros, conferencia de capacitores e reposição de gás se necessário das condensadora 36.000 BTUS - tombamento - 030055062-030088494-030088493 OBS. A EMPRESA DEVERÁ EMITIR RELATÓRIO REFERENTE A TROCA DE PEÇAS E REPOSIÇÃO DE GÁS, Limpeza e manutenção de evaporadora 36.000 BTUS - tombamento - 030056039-030088468-030088469 - OBS. A EMPRESA DEVERÁ EMITIR RELATÓRIO REFERENTE A TROCA DE PEÇAS E REPOSIÇÃO DE GÁS, Limpeza e manutenção preventiva e corretiva (higienização, limpeza de filtros, conferencia de capacitores e reposição de gás se necessário das condensadora 18.000 BTUS - tombamento - 1402712-1402717-031195075-031194950 - condensadora sem tombamento OBS. A EMPRESA DEVERÁ EMITIR RELATÓRIO REFERENTE A TROCA DE PEÇAS E REPOSIÇÃO DE GÁS, Limpeza e manutenção de evaporadora 18.000 BTUS - tombamento - 1402711-031195073-030138774-030138810-031194949 - OBS. A EMPRESA DEVERÁ EMITIR RELATÓRIO REFERENTE A TROCA DE PEÇAS E REPOSIÇÃO DE GÁS, Limpeza e manutenção preventiva e corretiva (higienização, limpeza de filtros, conferencia de capacitores e reposição de gás se necessário das condensadora 9.000 BTUS - tombamento - condensadora sem tombamento Nº registro 001970.2012 OBS. A EMPRESA DEVERÁ EMITIR RELATÓRIO REFERENTE A TROCA DE PEÇAS E REPOSIÇÃO DE GÁS, Limpeza e manutenção de evaporadora 9.000 BTUS - tombamento - evaporadora sem tombamento Nº registro 001970.2012 - OBS. A EMPRESA DEVERÁ EMITIR RELATÓRIO REFERENTE A TROCA DE PEÇAS E REPOSIÇÃO DE GÁS, Manutenção Geral com higienização de mangueiras e troca de filtros bebedouro industrial	R\$ 8.745,00
Valor Total			R\$ 8.745,00

Ouro Preto do Oeste/RO, 23 de fevereiro 2026

Sandro Mauro Guirro
Presidente do CE Boa União

Protocolo 69393442

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 014/2025****PROAFI ESCOLA REGULAR****PROCESSO SEI Nº 0029.028831/2025-94**

Objeto: **Contratação Serviços Técnicos Profissionais Contábeis**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/02/2026 a 25/02/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO, C.N.P.J nº 04.772.398/0001-35, localizado na Rua Alexandre Guimarães, n. 1340, Bairro Areal, Porto Velho - RO, 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 na **Contratação Serviços Técnicos Profissionais Contábeis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 25/02/2026** pelo endereço eletrônico: escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Alexandre Guimarães, n. 1340, Bairro Areal, 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: **Contratação Serviços Técnicos Profissionais Contábeis**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 ESTUDO E TRABALHO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaestudoetrabalho@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 escolaestudoetrabalho@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 da EEEFM ESTUDO E TRABALHO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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, 23 de fevereiro de 2026.

Cleiton Silva de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Hudson Góes Caetano

Pres. do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO

Protocolo 69392021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 69092112) e Errata (ID 69360493), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69092218) e o Resultado da Análise (ID 69092239), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	C M S S INSTALADORA LTDA - ME	Manutenção nas Salas de Aula Realização de serviços de manutenção em 13 (treze salas de aula, incluindo a troca de lâmpadas queimadas ou com mau funcionamento, com o objetivo de garantir a adequada iluminação dos ambientes escolares.	1.660,00
		Manutenção Elétrica na Cozinha Execução de serviços de manutenção elétrica na cozinha da escola, contemplando a instalação de tomadas e a substituição de disjuntores, visando assegurar o funcionamento adequado e seguro dos equipamentos.	
		Manutenção Elétrica nos Banheiros dos Alunos Realização de serviços elétricos nos banheiros dos alunos, incluindo manutenção na rede elétrica e troca de lâmpadas, garantindo melhores condições de uso e segurança.	
2	JOÃO BATISTA CEZAR PIRES	-	-
3	LEONARDO DE OLIVEIRA VASQUES	-	-
Valor Total			1.660,00

Espigão do Oeste/RO, 23 de Fevereiro de 2026

Simone Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69392244

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Tancredo de Almeida Neves

CONTRATADA: MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 51.713.456/0001-30

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material de consumo (material educativo e esportivo).

VALOR: R\$ 27.117,50 (Vinte e sete mil cento e dezessete reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM: Paulo Roberto Pires - Mariza de Souza Oliveira

Protocolo 69366304

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.032198/2025-39

Objeto: MATERIAL DE EXPEDIENTE

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 - 26/02/2026**

O Conselho Escolar Braços Fortes, C.N.P.J nº00.659.636/0001-40, localizado na rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI - PARCELA EXTRA, **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 - 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06, as propostas com 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 EEEFM. PROFª. Dayse Mara de Oliveira Martins;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escoladaysemarajaru@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 escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de **23/02/2026 - 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 Braços Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

PESQUISA DE PREÇOS / PROPOSTA					
Proponente:					
CNPJ/CPF					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/Estado:		CEP:			
Telefone:		E-mail:			
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	EVA com glitter, cores variadas.	Unid.	260		
2	Kraft em bobina, na cor branco, medindo: 75GX60CMX50M.	Rolo	15		
3	Papel sulfite A4 - resma de papel formato A4, pacote com 500 folhas - caixa com 10.	Caixa	30		
4	Tinta para quadro branco azul, frasco de 1L	Unid.	6		
5	Tinta para quadro branco na cor preto, frasco de 1L	Unid.	6		
6	Tinta para quadro branco na cor vermelha, frasco 1L	Unid.	6		
7	pincel atomico na cor azul, cx com 12 unid.	cx	2		
8	pincel atomico na cor preta, cx com 12 unid.	cx	2		
9	pincel atomico na cor vermelha, cx com 12 unid.	cx	2		
10	TNT esp. 45, largura 1,40 cm. Rolo com 50 m - cores variadas.	rolo	3		
11	papel fotográfico , glossy adesivo, 50 folhas, A4 135g	Unid.	2		
12	papel fotográfico, papel glossy, 50 folhas, A4,180g, impressão a prova d', água, secagem instantânea,	Unid.	10		
TOTAL					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 dias

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito () Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 5 dias

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: 06 meses

DATA DA EMISSÃO: /02/2026

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, 23 de fevereiro de 2026.

DULCINEIA PEREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

JORDANE CELINA DA SILVA

Conselho Escolar Braços Fortes

Protocolo 69348771

AVISO

CONSELHO ESCOLAR AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.007643/2026-11

Objeto: Material educativo e esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 25/02/2026**

A Conselho Escolar EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.170.903/0001-83 localizado na Rua das Palmeiras nº 2271, bairro centro, CEP: 76958-000, Nova Brasilândia D'Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em venda de materiais educativo e esportivo, o referido material irá atender as necessidades da EEEFM. Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, no município de Nova Brasilândia D'Oeste - Rondônia, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 25/02/2026**, pelo endereço eletrônico aurelioholanda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua das Palmeiras, nº 2271, Bairro Setor 14- Nova Brasilândia D'Oeste -RO - CEP: 76.958-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1. - DO OBJETO

1.1 - Descrição: a contratação de empresa especializada em venda de materiais educativo e esportivo, o referido material irá atender as necessidades da EEEFM. Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, no município de Nova Brasilândia D'Oeste - Rondônia, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2. - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail aurelioholanda@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4. - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail aurelioholanda@seduc.ro.gov.br, **dentro do prazo de 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 Aurélio Buarque de Holanda Ferreira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7. - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID69144854)**

Nova Brasilândia D'Oeste – RO, 23 de Fevereiro de 2026.

Elias Dias Pires

Presidente da Comissão de Contratação

Edvania da Silva

Presidente do Conselho Escolar Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

Protocolo 69394979

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.032198/2025-39

Objeto: **MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 - 26/02/2026**

O Conselho Escolar Braços Fortes, C.N.P.J nº 00.659.636/0001-40, localizado na rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 - 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico escoladaysemarajaru@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço

localizado na rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06,, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO**, 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. PROFª. Dayse Mara de Oliveira Martins;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escoladaysemarajaru@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 escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/02/2026 - 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 Braços Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços / Proposta	
Proponente:	
CNPJ/CPF:	
Insc. Estadual/Mun.:	
Endereço:	
Cidade/ Estado:	CEP:

Telefone:		E-mail:			
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Disjuntordin bipolar 16 A	Unid.	10		
2	Disjuntor din bipolar 25 A	Rolo	10		
3	Disjuntor din bipolar 32 A	Caixa	10		
4	Disjuntor din bipolar 40A	Unid.	10		
5	Cabo auto flexível 6,0 mm	Mt	350		
6	Cabo auto flexível 10,0 mm	Mt	100		
7	Cabo auto flexível 2,5 mm	Mt	350		
8	Plafon teto c/soquete branco	Unid.	40		
9	Lâmpada led bulbo 650k 50w e 27 bivolt	Unid.	50		
10	Lâmpada led bulbo 650k 75 w e 27	Unid.	26		
11	Modulare 01 interruptor simles	Unid.	40		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 dias

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito () Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 5 dias

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: 06 meses

DATA DA EMISSÃO: / /2026

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, 23 de fevereiro de 2026.

DULCINEIA PEREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

JORDANE CELINA DA SILVA

Conselho Escolar Braços Fortes

Protocolo 69353334

AVISO**Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques****INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.007382/2026-21****Objeto: MATERIAL DE CONSUMO/ material EDUCATIVO esportivo 33.90.30.63****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 A 26/02/2026.**

O Conselho Escolar Darcy da Silveira CNPJ nº 07.625.876/001-72 localizado na , Avenida 1º de maio, nº 9175, São domingos do Guaporé de 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 23/02/2026 à 26/02/2026 pelo endereço eletrônicoou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1 de maio, 9175, São domingos do Guaporé de Costa Marques- RO, CEP: 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa 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 darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/02/2026 A 26/02/2026, 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 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 Costa Marques, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- **Formulário Pesquisa de Preços.** Id: (69101419)

Costa Marques- RO, 23 de Fevereiro de 2026

PETRÔNIO CESAR DE ANDRADE

Presidente da Comissão de Contratação

PETRÔNIO CESAR DE ANDRADE

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 69101418

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 21/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dona Benta

CONTRATADA: Comercial Urupá LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 26.351.705/0001-47

OBJETO: É objeto desta contratação a Gêneros Alimentícios
VALOR: R\$ 401,70 (quatrocentos e um reais e setenta centavos).
VIGÊNCIA: 40 dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026
ASSINAM: Vânia Kaiser Silva e Sonia Regina Salvador Forte

Protocolo 69334881

AVISO
CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.008972/2026-71

Objeto: Material elétrico (Lâmpadas).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F. Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 00.774.348/0001-36 localizado na Avenida Belém, Nº 5796, Bairro Planalto - Rolim de Moura/RO - 76.940-000, 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 elétrico (Lâmpadas), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo 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 **escolamlrm@seduc.ro.gov.br** ou 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 contratação de empresa especializada em fornecer Material elétrico (Lâmpadas)., 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 **escolamlrm@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 **escolamlrm@seduc.ro.gov.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 - O recebimento da proposta e seus respectivos documentos requisitados neste Aviso, somente serão aceitos via e-mail e/ou por meio físico **até as 11 h do dia 27/02/2026**.

4.3 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.4 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.5 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.6 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Monteiro Lobato**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Processo/Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta, que deverá ser solicitado através do e-mail (escolamlrm@seduc.ro.gov.br).

Rolim de Moura/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Edlah Maria da Rocha
Presidente da Comissão de Contratação
Ana Lúcia Costa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69332715

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 008/2025 0065074563, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69361581) e o Resultado da análise (69361695), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	MGR DA COSTA CARDOSO LTDA	-	R\$6.900,00
2	J.SANTOS DE OLIVEIRA-ME	-	-
3	-	-	-
		Valor Total	R\$6.900,00

Porto Velho - RO, 23 de Fevereiro de 2026

Marcia Almeida dos Reis

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana

Protocolo 69396847

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.005466/2026-21

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 à 26/02/2026**

O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650.795/0001-73 localizado à Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de **Material Educativo e Esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/02/2026 à 26/02/2026, pelo endereço eletrônico eeefasc@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Costa e Silva, Nº

321, Bairro Alvorada , Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Anísio Serrão de Carvalho;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefasc@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 68804812** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefasc@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 Emanuel Osvaldo de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 68804812

Pimenta Bueno/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Aline Raquel Dalanhhol Scholze

Presidente da Comissão de Contratação

Shirlei Maria Ventrin

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68804892

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.008466/2026-82**

Objeto: Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos/Bebedouros.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 à 26/02/2026**

O O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650.795/0001-73 localizado na Av. Costa e Silva, nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi - Escola/Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos/Bebedouros, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/02/2026 à 26/02/2026, pelo endereço eletrônico eeefasc@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Costa e Silva, nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos/Bebedouros, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Anísio Serrão de Carvalho;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefasc@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69257818** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefasc@seduc.ro.com.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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi - Escola/Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 69257818.

Pimenta Bueno/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Aline Raquel Dalanhhol Scholze

Presidente da Comissão de Contratação

Shirlei Maria Ventrin

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69257845

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOVEM GONÇALVES VILELA AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº01/2026

PROCESSO SEI Nº0029.009225/2026-51

Objeto: Procedimento Simplificado de compras de gás engarrafado - cozinha - Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 25/02/2026 a 27/02/2026.

O Conselho Escolar Jovem Gonçalves Vilela, C.N.P.J nº **08.098.449/0001-23** localizado na Rua Antonio Ferreira de Freitas, Nº 211, Bairro Dois de Abril- Ji Paraná / RO - CEP 78961-000, 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: **compras de gás engarrafado - 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 eeemjgv@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antonio Ferreira de Freitas, Nº 211, Bairro Dois de Abril - Ji Paraná / RO - CEP 78961-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **gás engarrafado - cozinha**, através do **Procedimento Simplificado de compras do Programa de Apoio Financeiro - Proafi Regular, para atendimento de 366 estudantes matriculados conforme o senso 2025 na EEEMTI JOVEM GONÇALVES VILELA**, 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 eeemjgv@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 eeemjgv@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 Jovem Gonçalves Vilela, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 Ji Paraná - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji Paraná - RO 23 de fevereiro de 2026

TATIANA DE OLIVEIRA VONO
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.M JOVEM GONÇALVES VILELA
MARLUZ BENDLER ZANOL
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
LAURA PEREIRA ROSA, MATRÍCULA Nº *****851, MEMBRO;

Protocolo 69396863

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF. ANTONIA VIEIRA FROTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1831

PROCESSO SEI Nº 0029.025715/2025-13

Objeto: Material de Consumo - Material de Limpeza e Produção de Higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 26/02/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônio Vieira Frota, C.N.P.J nº 00.689.594/0001-90 localizado na Rua Rio Abunã, s/nº, Distrito de Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - CEP 76.846-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - 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 Consumo - 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 26/02/2026, pelo endereço eletrônico escolaantoniovieira@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Abunã, s/nº, Distrito de Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - CEP 76.846-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo - Material de Limpeza e 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 EEFM Professora Antônia Vieira Frota;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaantoniavieira@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 escolaantonivieira@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 Prof. Antônia Vieira Frota, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID 69395739)

Vista Alegre do Abunã/Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Sandra Regina Ferreira Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Nadia Janaina Toro Persch

Vice-Presidente do Conselho Escolar da EEFFM Prof. Antônio Vieira Frota

Protocolo 69398497

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.031920/2025-18

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 26/02/2026**

O Conselho Escolar da Escola estadual de ensino fundamental e médio MARIANA, localizado na Rua CARLOS REIS Nº 9317, 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 Aquisição de Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 26/02/2026**, pelo

endereço eletrônico: **conselhoescolarmariana@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora, as propostas com 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, 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 **conselhoescolarmariana@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 conselhoescolarmariana@gmail.com, 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 Escola estadual de ensino fundamental e médio Mariana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Porto Velho - RO, 23 de fevereiro de 2026

ISMAEL SILVA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

MARCIA ALMEIDA DOS REIS

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. MARIANA

Protocolo 69391292

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.008465/2026-38

Objeto: Material Educativo e Esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 à 26/02/2026**

O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650.795/0001-73 localizado à Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de **Material Educativo e Esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/02/2026 à 26/02/2026, pelo endereço eletrônico eeefasc@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Anísio Serrão de Carvalho;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefasc@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69257692** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefasc@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 Emanuel Osvaldo de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69257692

Pimenta Bueno/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Aline Raquel Dalanhil Scholze

Presidente da Comissão de Contratação

Shirlei Maria Ventorin

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69257705

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FRANCISCA JÚLIA DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.008993/2026-97

Objeto: **Aquisição de Gêneros Alimentícios a ser utilizados na Confeção e Oferta da Merenda Escolar**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 à 25/02/2026**

O Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, C.N.P.J nº 00.710.792.0001/98 localizado na Avenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000, 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 a ser utilizados na Confeção e Oferta da 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 à 25/02/2026**, pelo endereço eletrônico franciscajulia@seduc.ro.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000, as propostas com 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 a ser utilizados na confecção e oferta da Merenda Escolar**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM. FRANCISCA JÚLIA 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 franciscajulia@seduc.ro.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 franciscajulia@seduc.ro.com, 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 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 Francisca Júlia da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Castanheiras/RO, 23 de Fevereiro de 2026.

Joana Messias da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Adriane Aparecida Vieira Zimmermann

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69392216

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 002/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Tancredo de Almeida Neves

CONTRATADA: KUTISQUE COMÉRCIO E SERVIÇOS

CNPJ DA CONTRATADA: 63.848.478/0001-96

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material de consumo (material educativo e esportivo).

VALOR: R\$ 4.082,00 (Quatro mil e oitenta e dois reais)

VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.

DATA DA ASSINATURA: 23/02/2026

ASSINAM: Paulo Roberto Pires - Emily Gabrielle Melo

Protocolo 69366366

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.006776/2026-62

Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 - 25/02/2026

Valor estimado: R\$ 29.000,00

O Conselho Escolar Paz e Amor, C.N.P.J nº 00.894.649/0001-01 localizado na Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - Pimenta Bueno/RO - CEP 76.970,000 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **aquisição de Gêneros Alimentícios**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/02/2026 - 25/02/2026., pelo endereço eletrônico **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - Pimenta Bueno/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para fornecimento 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 - EEEFM MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS.

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69095519** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 23/02/2026 - 25/02/2026 - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Paz e Amor, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69095519

Pimenta Bueno/RO, 19 de fevereiro de 2026.

Edineia de Lima Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Janaina das Graças Sousa

Presidente do Conselho Escolar Paz e Amor

Protocolo 69277021

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2025/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.009421/2026-25

Objeto: carne em cubos, carne moída, frango/peito.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/02/2026 a 25/02/2026**

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 **23/02/2026 a 25/02/2026**, 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 aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/02/2026 a 25/02/2026**- *(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 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, 23 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 69399377

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	ALVES E CARVALHO COM. GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	-	-
2	MERCADO CASTELO BRANCO LTDA - ME	1-7	6.470,70
3	SIDNEI LOPES DA SILVA	-	-
Valor Total			6.470,70

Porto Velho - RO, 23 de fevereiro de 2026

Francisco Marquelino Santana
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69399098

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	ALVES E CARVALHO COM. GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	-	-
2	MERCADO CASTELO BRANCO LTDA - ME	1-4	8.943,00
3	SIDNEI LOPES DA SILVA	-	-
Valor Total			8.943,00

Porto Velho - RO, 23 de fevereiro de 2026

Francisco Marquelino Santana
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69399412

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 69097967), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69351713) e o Resultado da Análise (ID 69369606), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação

1	GILSON MONTEIRO DA SILVA LTDA	AÇÚCAR; ALHO; BETERRABA; CANJICA DE MILHO; CEBOLA NACIONAL; LEITE DE COCO; TOMATE; TOMATE EXTRATO	R\$4.164,87	HABILITADO
2	ATACADO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	CARNE BOVINA MOÍDA; CARNE BOVINA CUBOS; CENOURA; CREME DE LEITE; LEITE INTEGRAL UHT; MANTEIGA; ÓLEO DE SOJA ; PIMENTÃO AMARELO; PIMENTÃO VERMELHO	R\$40.912,30	HABILITADO
3	COMERCIAL VN LTDA	ARROZ; BATATA INGLESA; FARINHA DE MANDIOCA CRUA; FARINHA DE MANDIOCA TORRADA; FARINHA DE MILIO ; FEIJÃO PRETO; LEITE EM PÓ INTEGRAL; MAÇÃ NACIONAL VERMELHA; MACARRÃO TIPO PARAFUSO; MELÃO; PÃO FRANCÊS ; SAL	R\$17.201,42	HABILITADO
4	CASA DE CARNE E MERCADO BOI NA BRASA LTDA	AÇAFRÃO; AVEIA; CHICÓRIA; FEIJÃO CARIOQUINHA; FRANGO CONGELADO PEITO; FRANGO CONGELADO COXA E SOBRECOXA; VAGEM	R\$13.361,22	HABILITADO
Valor Total			R\$75.639,81	

Vilhena/RO, 23 de fevereiro de 2026.
Claudiane Santana Mendonça Costa
Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 69399662

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar Boa União, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 002/2026 (ID 68925185), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69250629) e o Resultado da Análise (ID 69368893), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Arco Iris Tintas Ltda CNPJ nº 05.891.841/0001-50	todos os itens	R\$ 5.879,58	Habilitado
2	Casa Nova Tintas Ltda- CNPJ nº 84.753.169/0001-02	nenhum item vencedor	R\$ 6.441,96	Habilitado
3	Monza Tintas Ltda - CNPJ nº 63.779,342/0001-71	nenhum item vencedor	R\$ 7.203,80	Habilitado
Valor Total			R\$ R\$ 5.879,58	

Sandro Mauro Guirro
Presidente do CE Boa União

Protocolo 69401963

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM EMBURANA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.051775/2025-91

Objeto: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 26/02/2026.
O Conselho Escolar das Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio EMBURANA, CNPJ nº 01.274.600/0001-00, situado na Rua Padre Romano, nº 818 Bairro Centro, de Estrela de Rondônia no Município de 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: 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 23/02/2026 a 26/02/2026, pelo endereço eletrônico escolaemburana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Romano Nº 818, Bairro Centro, de Estrela de Rondônia 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 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 escolaemburana@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 escolaembrana@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)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 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 69394272.

Presidente Médici/RO, 23 de fevereiro de 2026.

FANNY FELIX MACEDO

Presidente da Comissão de Contratação

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69400404

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PEDRO MENDES CARDOSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.043649/2025-63

Objeto: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: Serviço especializado em manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de refrigeração (condicionadores de ar).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 27/02/2026 até as 17 horas**

O Conselho Escolar da Escola Pedro Mendes Cardoso, C.N.P.J nº 24.638.497/0001-36, localizado na Rua Quintino Bocaiuva, Jacinópolis, Nova Mamoré/RO, CEP: 76857-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço global, 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 **23/02/2026 a 27/02/2026 até as 17 horas**, pelo endereço eletrônico conselhoescolarpedromendescardoso@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Quintino Bocaiuva, Jacinópolis, Nova Mamoré/RO, CEP: 76857-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, considerando o menor preço global.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Pedro Mendes Cardoso;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolarpedromendescardoso@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - Os preços ofertados para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolarpedromendescardoso@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/02/2026 a 27/02/2026 até as 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 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Pedro Mendes Cardoso, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 69070041

Nova Mamoré, 23 de fevereiro de 2026.

Ana Paula Batista de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69158087

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUTANDO PELO FUTURO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.037093/2025-76

Objeto: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/02/2026 a 25/02/2026**

O Conselho Escolar LUTANDO PELO FUTURO, C.N.P.J nº 00.684.792/0001-60 localizado na Rua José Zupelli, s/nº, Distrito de Bom Jesus -Jaru/RO - 76890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 25/02/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmmalcostaesilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José Zupelli, s/nº, Distrito de Bom Jesus -Jaru/RO - 76890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 eeefmmalcostaesilva@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 eeefmmalcostaesilva@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 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 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 Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69401385).

Jaru/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Sueli Aparecida Biet da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Celia Conte Alves

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69401903

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidenta do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos 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 02 / 2026 ID: (69130782), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID: (69335626) e o Adendo de Divulgação do Resultado de Análise, sob o ID: (69335952), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
01	Kalimp Soluções em Higiene e Limpeza LTDA	Tábua de corte, Luva térmica, Kit peneira, Pegador verdura, Ralo verdura, Rodo para pia, Bacia plástica grande.	6.536,94
02	Sheila P. de Almeida Ronconi - ME	Faca aço, faca corte 15 e 20 cm, funil, pano cozinha, panela pressão 8 e 23 lt, relógio cozinha, bacia plástica 30 e 50 cm, Cx organizadora 24,47 e 5 lt, Colher sopa, Concha, Frigideira, Garfo, Jg. mantimento	3.932,00

03	Joselita Leite dos Santos	Prato fundo, Abridor, Afiador, Avental Térmico, Calçado EPI, Caneca vidro transparente 300 ml, Coador grande, Garrafa térmica 2,5 lt, Canecão alumínio capacidade 2 a 3 lt	6.413,40
VALOR TOTAL EM R\$			16.882,34

Machadinho D'Oeste - RO, 23 de fevereiro de de 2026.

Marisa Rosane Barioni
Presidenta do Conselho Escolar

Protocolo 69336399

AVISO**CONSELHO ESCOLAR MARIA DE ABREU BIANCO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.008473/2026-84**

Objeto: Aquisição de Material de Esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 A 26/02/2026**

O Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco, C.N.P.J nº 05.605.564/0001-71 localizado na Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 B setor 03 Buritis/RO - CEP 76.880-00, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI PARCELA EXTRA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de aquisição fornecimento de material de 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 conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 setor 03 - Buritis/RO - CEP 76.880-00, 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 Fornecimento de Material de esportivo para necessidade da unidade Escolar, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Escola Maria de Abreu Bianco;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 69258311** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolarmariadeabreubianco@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 Maria de Abreu Bianco, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 APIO 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 Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Buritis/RO Data hora do sistema

Presidente da Comissão de Contratação

Sergio Batista de Sá

Maria aparecida Almeida da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69402639

Portaria nº 1429 de 09 de fevereiro de 2026

Designa servidor para substituir a Gerente de Acompanhamento Processual titular em suas ausências e impedimentos legais, ou representá-lo, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

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.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Michael Mendes Ribeiro**, matrícula n.º *****748, Assessor VI, para substituir a titular, **Suélen Torres da Silva**, matrícula n.º *****679, na qualidade de Gerente de Acompanhamento Processual no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, em suas ausências e impedimentos legais, bem como representá-la.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar do dia 09 de fevereiro de 2026.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 69040459

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 20/2025 (ID 68674790), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68674792) e o Resultado da Análise (ID 68674793), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JOSE BATISTA DOS SANTOS Supermercado EPP CNPJ nº 34.473.496/0001-32	Rolo de filme de pvc transparente 30m	R\$ 119,80

2	JOSE BATISTA DOS SANTOS Supermercado EPP CNPJ nº 34.473.496/0001-32	Bobina picotada saco plástico transparentemedidas 20cm X 35cm 500 unid2lts	R\$ 179,90
3	JOSE BATISTA DOS SANTOS Supermercado EPP CNPJ nº 34.473.496/0001-32	Bobina picotada saco plástico transparentemedidas 25cm X 35cm 500 unid3lts	R\$ 344,85
4	JOSE BATISTA DOS SANTOS Supermercado EPP CNPJ nº 34.473.496/0001-32	Bobina picotada saco plástico transparentemedidas 40cm X 50cm 500 unid9lts	R\$ 549,90
5	JOSE BATISTA DOS SANTOS Supermercado EPP CNPJ nº 34.473.496/0001-32	Bobina picotada saco plástico transparentemedidas 40cm X 62cm 500 unid10lts	R\$ 999,90
6	JOSE BATISTA DOS SANTOS Supermercado EPP CNPJ nº 34.473.496/0001-32	Sacos plásticos 7cm X 25cm 500 unid	R\$ 299,90
7	JOSE BATISTA DOS SANTOS Supermercado EPP CNPJ nº 34.473.496/0001-32	Bobina picotada saco plástico transparentemedidas 30cm X 40cm 500 unid5lts	R\$ 719,85
8	JOSE BATISTA DOS SANTOS Supermercado EPP CNPJ nº 34.473.496/0001-32	Caixas plásticas material de alta qualidade e durabilidade e um design que permite aeração e vazão de líquidos para armazenar hortifruti	R\$ 319,92
VALOR TOTAL			R\$ 3.534,02

Pimenta Bueno/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Maria Fatima de Andrade Sanches

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69367221

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Deputado Genival Nunes da Costa, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026 (69145585), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69177316) e o Resultado da Análise (69360294), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

01	FRIRON COM. DIST. E REPRES. LTDA	ARROZ AGULHINHA (POLIDO) - Tipo 1 (longo fino), constituídos de grãos inteiros, são, fisiologicamente desenvolvidos, limpos e secos e estar isento de matérias estranhas, impurezas e umidade, assim como grãos quebrados, manchados e com odor estranho, observadas as tolerâncias estabelecidas na legislação vigente e não deverá apresentar parasitas, larvas e/ou insetos vivos, tais como carunchos ou gorgulhos e outras pragas de grãos armazenados. Deverá estar acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes e apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Pacote de 5 kg. Para alimentos oriundos da agricultura familiar, necessária apresentação ainda de Laudo/ Certificado/Alvará sanitário expedido pela Vigilância Sanitária para o local de beneficiamento do produto e os dados de identificação do agricultor/agroindústria responsável pelo beneficiamento na rotulagem nutricional obrigatória.	R\$ 2.718,40
02	CASA DE CARNE E MERCADO BOI NA BRASA LTDA	AÇAFRÃO (CONDIMENTO) - Em pó, de cor amarelada, produzido a partir da raiz da cúrcuma. Próprio para consumo humano. De 1ª qualidade, sem adição de sal, apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto. Embalado em embalagem plástica transparente e atóxico, hermeticamente vedado e resistente, com rotulagem nutricional conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar marca do produto, ingredientes, peso, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entregado produto. Embalagem com 100g. Para alimentos oriundos da agricultura familiar, necessário apresentação ainda de Laudo/Certificado/Alvará sanitário expedido pela Vigilância Sanitária para o local de beneficiamento do produto e os dados de identificação do agricultor/agroindústria responsável pelo beneficiamento na rotulagem nutricional obrigatória.	R\$ 359,90
03	TREVO	Carne bovina moída - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie (isenta de tecidos inferiores como ossos, sebo, cartilagens, gordura parcial, aponevroses, tendões, coágulos, nodos linfáticos). 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	R\$ 6.765,18
04	TREVO	Carne bovina de 2ª (cubos) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie. Embalagem 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. Embalagem de até 2 kg.	R\$ 7.347,00
05	FRIRON COM. DIST. E REPRES. LTDA	Frango congelado, coxa e sobrecoxa - 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).	R\$ 2.084,00

06	CASA DE CARNE E MERCADO BOI BRASA LTDA	FEIJÃO CARIOQUINHA - Tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, caruncho, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. 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 contar da data de entrega. Embalagem de 1kg.	R\$ 847,50
07	CASA DE CARNE E MERCADO BOI BRASA LTDA	Farinha de trigo - Produto de aspecto, cor, odor e sabor próprio, isentam de sujidades, parasitos e larvas, bem como de umidades, embalagem em saco transparente, limpos, não violados e resistentes que garantam a integridade do produto. 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\$ 675,00
08	FRIRON COM. DIST. E REPRES. 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\$ 878,40
09	F.F. SANTOS	MANTEIGA - EMBALAGEM DE 500G, sem sal, de 1ª qualidade. Produto gorduroso obtido exclusivamente a partir do creme pasteurizado derivado do leite de vaca, por processos tecnologicamente adequados. Consistência sólida, pastosa à temperatura de 20° C, de textura lisa e uniforme, untosa, com distribuição uniforme de água (umidade). Cor branco amarelada, sem manchas ou pontos de outra coloração. Sabor suave, característico, aroma delicado, sem odor e sabor estranho. Isenta de ranço e mofos. O produto deve ser acondicionado em embalagens adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confirmem ao produto a proteção necessária. A embalagem deverá conter a 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. O produto deverá ter Serviço de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente. Para os produtos adquiridos da agricultura familiar, é necessário ainda, prova de atendimento aos requisitos higiênicos- sanitários - Certificação do SIM (Serviço de Inspeção Municipal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual), SIF (Serviço de Inspeção Federal) e/ou SISBI (Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal).	R\$ 322,44
10	FRIRON COM. DIST. E REPRES. 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\$ 479,40
11	F. F SANTOS	Pão (francês) 50g - 1ª qualidade, 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.	R\$ 3.487,50

12	COOPERATIVA	Queijo muçarela - Fatiado em embalagem de 1kg. 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.	R\$ 3.204,00
13	CASA DE CARNE E MERCADO BOI NA BRASA LTDA	S a l - 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).	R\$ 89,60
14	FRIRON COM. DIST. E REPRES. 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\$ 329,40
15	HORTALIÇAS	Ovo de galinha - Limpos, íntegros, sem manchas ou sujidades, tamanho uniforme, de variação de peso entre 50 e 55 g, casca lisa, pouco porosa e embalada dentro de caixas. Deve conter rotulagem, data de fabricação, validade e selo de inspeção.	R\$ 2.125,00
16	TREVO	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\$ 919,60
17	TREVO	Alface cressa- de 1ª qualidade, fresca, tamanho e coloração uniforme, em pés bem desenvolvida, tenra, livre de folhas externas danificadas, 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. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto.	R\$ 2.487,51
18	F.F.SANTOS	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\$ 798,00
19	HORTALIÇAS	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\$ 998,00
Valor Total			R\$ 36.915,83

Vilhena, 23 de fevereiro de 2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69360317

AVISO**CANCELAMENTO DE AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO 05/2026**

A Presidente do UNIDADE EXECUTORA - CONSELHO DA E.E.E.F.M PLACIDO DE CASTRO, ROMILDA ALVES PINTO, no uso das suas atribuições, nos termos do Regulamento Próprio de Contratações, informa o **cancelamento** do aviso de procedimento simplificado de contratação nº 005/2026 (69300851 processo sei nº 0029.022392/2025-14, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 33 Disponibilização e Publicação: 19/02/2026, considerando a necessidade de adequações na planilha de pesquisa de preço, por erro entre planilha modelo de proposta encaminhada por e-mail e planilha de modelo de proposta publicada.

Jaru - RO 20 de fevereiro de 2026.

ROMILDA ALVES PINTO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69399620

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.006811/2026-43**

Objeto: SERVIÇOS GRÁFICOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 25/02/2026**

O **CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA**, C.N.P.J nº 26.310.954/0001-94 localizado na Rua CORUMBIARANº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de empresa Especializada na prestação de serviços de artes gráficas e confecção de materiais de comunicação visual, e outros, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua CORUMBIARA Nº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Contratação de empresa Especializada na prestação de serviços de artes gráficas e confecção de materiais de comunicação visual, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **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 GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Rolim de Moura /RO, 23 de fevereiro de 2026.

RAQUEL DOS S. BARBOSA BARROS
Presidente da Comissão de Contratação
CLEITON ADRIANE CHEREGATTO
Presidente do Conselho

Protocolo 69028760

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR SILVIO MICHELUZZI, 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 69108991), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69296995) e o Resultado da Análise (ID 69397618), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
MERCADO E AÇOQUE UNIÃO LTDA. CNPJ: 02.448.919/0001-78	04,05,06,19.	R\$ 3.126,10
MONTEIRO COMERCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA.CNPJ: 27.743.468/0001-22	01,09,10,13,18.	R\$ 569,18
M. J. OLIVEIRA DIST. E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 61.664.765/0001-10	02,03,07,08,11,12,14,15,16,17,20,21.	R\$ 6.029,70
	Valor Total	R\$ 9.724,98

Ji-Paraná/RO, 23 de fevereiro de 2026.
Elisamar Ferreira Gomes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69403600

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **02/2026**
CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha
CONTRATADA: M J Oliveira Distribuidora e Serviços LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de gêneros alimentícios.
VALOR: R\$ 319,34 (Trezentos e dezenove reais e trinta e quatro centavos).
VIGÊNCIA: **180 (cento e oitenta) dias.**

DATA DA ASSINATURA: **23/02/2026**ASSINAM: **Evandro Paulo Carneiro** - ACE Euclides da Cunha

João Vítor Bettero Oliveira - M J Oliveira Distribuidora e Serviços LTDA

Protocolo 69405878

AVISO**CONSELHO ESCOLAR MARIA DO RABELO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.008467/2026-27**

Objeto: Material de Copa Cozinha.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/02/2026 a /24/02/2026**

O Conselho Escolar Maria do Rabelo, CNPJ 00.798.147/0001-79 localizado na Travessa Relíquia, Nº4560, Bairro Olímpico - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual PROAFI - Escola, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de Material de Copa Cozinha, 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 programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 20/02/2026 a 24/02/2026, pelo endereço eletrônico: mrabelorm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente na sala da Secretaria da escola Maria do Carmo de Oliveira Rabelo localizada na Rua Rio Madeira nº4708 centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, no horário das 8:00 as 17: horas as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para contratação de Aquisição de Material de Copa Cozinha, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participante, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM Maria do Carmo de Oliveira Rabelo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail mrabelorm@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 mrabelorm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 20/02/2026 a 24/02/2026, 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 Maria do Rabelo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual PROAFI- Escola serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 20 de Fevereiro de 2026.

Jucelia Claudia da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Evandra Mara Golferari Inheguez
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69405490

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.059117/2025-48

Objeto: Aquisição de carga de toner e tinta para as impressoras

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 27/02/2026**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação, C.N.P.J nº 26.290.145/0001-68 localizado na Avenida Principal, Nº 570, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Município de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa do Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de carga de toner e tinta para as impressoras, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 27/02/2026**, pelo endereço eletrônico renextrema@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Principal, Nº 570, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Município de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, 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 carga de toner e tinta para as impressoras, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta 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 Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa da Coordenadoria Regional de Educação;

IV - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;

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 renextrema@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), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

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 renextrema@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/02/2026 a 27/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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 (68862467)

Porto Velho, Rondônia 23 de Fevereiro de 2026

Pauliana Aparecida de Barros Martins

Presidente da Comissão de Contratação

Francisco Marqueline Santana

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 68519647

AVISO

CONSELHO ESCOLAR NGALAPUUJ EIEEFM MAAMNZEEP CINTA LARGA AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2025 PROCESSO SEI Nº 0029.029663/2025-54

Objeto: Empresa Especializada em Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/02/2026 a 26/02/2026.

O Conselho Escolar Ngalapuu, EIEEF Maamnzeep Cinta Larga C.N.P.J nº 21.009.240/0001-27 localizado na Rua Rio Grande do Sul, 2734- Bairro Vista Alegre, CEP: 76.974-000, Espigão D'Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao 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 Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, na Escola Indígena EIEEF Maamnzeep Cinta Larga 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 escolarosnacintalarga0@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Grande do Sul, 2734- Bairro Vista Alegre, CEP: 76.974-000, Espigão D'Oeste/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada em Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, 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 Ngalapuu;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolarosanaacintalarga0@gmail.com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolarosanaacintalarga0@gmail.com, dentro do prazo de 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 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.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços 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, Estado de Rondônia.

Espigão D'Oeste, data e hora do sistema.

Renato Cinta Larga
Presidente da Comissão de Contratação
Cleidimar João Cassol
Membro da Comissão de Contratação
Tatiane Antunes Peixoto
Membro da Comissão de Contratação
Edinaldo Francisco dos Santos
Presidente do Conselho Escolar NGALAPUUJ

Protocolo 68643268

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/PNAE/2026

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS

PARTES

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS

CONTRATADO: AFONSO JUNIOR BRITO DIAS

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 01/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de R\$ 242,60 (duzentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2025 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.008289/2026-34

ASSINAM O CONTRATO Nº 01/PNAE/2026 - XIRLHANE GARCIA CORREIA DE ALMEIDA E AFONSO JUNIOR BRITO DIAS

Protocolo 69405136

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/PNAE/2026

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS

PARTES

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS

CONTRATADO: RAIMUNDO UMBELINO DAS NEVES

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 01/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de R\$ 1.268,19 (mil duzentos e sessenta e oito reais e dezenove centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2025 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.008289/2026-34

ASSINAM O CONTRATO Nº 02/PNAE/2026 - XIRLHANE GARCIA CORREIA DE ALMEIDA E RAIMUNDO UMBELINO DAS NEVES

Protocolo 69405426

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/PNAE/2026

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS

PARTES

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS

CONTRATADO: JOÃO BATISTA ELIAS

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 02/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de R\$ 3.508,47 (três mil quinhentos e oito reais e quarenta e sete centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2025 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.008289/2026-34

ASSINAM O CONTRATO Nº 03/PNAE/2026 - XIRLHANE GARCIA CORREIA DE ALMEIDA E JOÃO BATISTA ELIAS

Protocolo 69405692

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/PNAE/2026

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS

PARTES

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS

CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DE PEQUENO PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE SÃO GERAL - ASPROGEL

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 02/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de R\$ 300,15 (trezentos reais e quinze centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2025 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.008289/2026-34

ASSINAM O CONTRATO Nº 04/PNAE/2026 - XIRLHANE GARCIA CORREIA DE ALMEIDA E PEDRO JESUINO PENA

Protocolo 69405938

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/PNAE/2026

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS

PARTES

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS

CONTRATADO: LUANA VELÉRIA BRUNAL MARCON GOIS

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 02/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de R\$ 680,55 (seiscentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2025 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.008289/2026-34

ASSINAM O CONTRATO Nº 05/PNAE/2026 - XIRLHANE GARCIA CORREIA DE ALMEIDA E LUANA VELÉRIA BRUNAL MARCON GOIS

Protocolo 69406217

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.036467/2025-36**

Objeto: Aquisição de material de proteção e segurança.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 26/02/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar, C.N.P.J nº 01.194.101/0001-03 localizado na Avenida Principal, Nº 540, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Município de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa do PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para aquisição de material de proteção e segurança, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora na EEEFM Jayme Peixoto de Alencar no endereço Avenida Principal, Nº 540, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Município de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, 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 proteção e segurança, 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 Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar.

IV - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmjaymepeixoto@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, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

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 eeefmjaymepeixoto@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 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 Jayme Peixoto de Alencar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 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 (69404146)
Porto Velho, Rondônia, 23 de fevereiro de 2026.
Jacira Sama de Aguiar Marçal
Presidente da Comissão de Contratação
Vera Lucia Issler Botoni da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69403915

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno, 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 (ID 0063119216), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0063119219) e o Resultado da Análise (ID 69369300), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Arroba Arts Comunicação Visual Ltda	Banner em lona de vinil de 1,20m x 1,80m com imagens coloridas (arte a ser definida).	R\$ 4.720,00
2	Arroba Arts Comunicação Visual Ltda	Impressão de Certificados, formato A4, papel offset 90 g/m².	R\$ 500,00
3	Arroba Arts Comunicação Visual Ltda	Impressão colorida tam. A4 papel foto	R\$ 1.000,00
4	Arroba Arts Comunicação Visual Ltda	Faixa em lona de vinil 70x2,5 (arte a ser definida).	R\$ 1.164,00
5	Arroba Arts Comunicação Visual Ltda	Serviço de encadernação em espiral média, a partir de 50 folhas até 150 folhas.	R\$ 1.500,00
6	Arroba Arts Comunicação Visual Ltda	Serviço de confecção de capa com Slogan Seduc - Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno, tamanho: 200mmx275mm.	R\$ 900,00
7	Arroba Arts Comunicação Visual Ltda	Serviço de adesivo recorte em placas de sinalização de setores e identificação de ambientes.	R\$ 500,00
Valor Total			R\$ 10.284,00

Pimenta Bueno/RO, 23 de fevereiro de 2026.
Eliane Cristina Faria
Presidente do Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno

Protocolo 69397484

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CRIANÇA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.027509/2025-48
Objeto: **Aquisição de Materiais de Expediente**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/02/2026 a 26/02/2026**

O Conselho Escolar Criança, C.N.P.J nº 00.689.639/0001-26 localizado na Avenida 13 de Fevereiro, 1460, Centro - Theobroma/ RO - CEP 76866-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Materiais de Expediente**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/02/2026 a 26/02/2026**, pelo endereço eletrônico **escolaprimaveratheobroma@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 13 de Fevereiro, 1460, Centro - Theobroma/ RO - CEP 76866-000, 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 Materialde 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 Conselho Escolar Criança 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 **escolaprimaveratheobroma@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 **escolaprimaveratheobroma@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/02/2026 a 26/02/2026**, - *(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 Criança, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão 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 Jaru/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Theobroma/RO, 23 de fevereiro de 2026.
Haellen Ravane Alves da Cruz
Presidente da Comissão de Contratação
Rosimeire de Castro Machado
Presidente do Conselho Escolar Criança

Protocolo 69407145

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2025/2026.**PROCESSO SEI Nº 0029.009491/2026-83**

Objeto: Aquisição de Recargade gás P45.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2025 à 25/02/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, C.N.P.J nº 12.166.394/0001-13 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, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de Recargade Gás P45, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2025 à 25/02/2026**, pelo endereço eletrônico shirleicerutivha@seduc.ro.com.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 Recarga de Gás P45, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail shirleifinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado,

com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail shirleifinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/02/2025 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 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 serão realizados somente por meio 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(69406959)

Vilhena/RO, 23 de Fevereiro de 2026.

Lirley rose Pazin da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Rosilene dos Santos Mello

Presidente do Conselho Escolar ou Conselho Gestor

Protocolo 69405617

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/2025 (ID 68539738), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68539739) e o Resultado da Análise (ID 68539741), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GUGA COMERCIO SPORTS LTDA CNPJ nº 34.672.445/0001- 30	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA	R\$3.051,00
2	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001- 90	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	R\$2.655,00

3	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001-90	BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 mese	R\$529,00
4	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001-90	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbilty; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	R\$420,00
5	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001-90	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno	R\$179,60
6	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001-90	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno	R\$192,00
9	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001-90	BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 72 - 74 cm; peso: 510 - 565 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses	R\$436,00
10	GUGA COMERCIO SPORTS LTDA CNPJ nº 34.672.445/0001-30	CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.	R\$198,00
11	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001-90	MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura.	R\$14,00
12	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001-90	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	R\$555,00

13	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001-90	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	R\$770,00
14	GUGA COMERCIO SPORTS LTDA CNPJ nº 34.672.445/0001-30	COLCHONETE PARA GINÁSTICA, com superfície rugosa e macia, medindo 90x40x3cm. Densidade 20, encapado com napa.	R\$1.380,00
15	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001-90	CORDA ELÁSTICA PARA TREINAMENTO, comprimento: 6,0m X 6mm de diâmetro, cores variadas.	R\$144,80
17	GUGA COMERCIO SPORTS LTDA CNPJ nº 34.672.445/0001-30	Apito: Plástico Aplicação: Esporte tamanho: Médio Características Adicionais: Com Dedal, Cor Preta, Tipo Fox.	R\$40,00
18	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001-90	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.	R\$897,00
19	GUGA COMERCIO SPORTS LTDA CNPJ nº 34.672.445/0001-30	Escada para Treinamento de Agilidade - ACTE; Modelo: T58; Material: Nylon e polipropileno; Possui 08 degraus; Dimensões: Comprimento: 04 m; Largura: 47 cm; Cor: Preto e Amarelo	R\$198,00
20	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001-90	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.	R\$290,00
21	GUGA COMERCIO SPORTS LTDA CNPJ nº 34.672.445/0001-30	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	R\$499,00

22	GUGA COMERCIO SPORTS LTDA CNPJ nº 34.672.445/0001- 30	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	R\$499,00
24	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001- 90	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.	R\$216,00
25	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001- 90	Jogo de Dama: Tabuleiro de Madeira Tamanho: 32 x 32 cm.	R\$2.282,80
26	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001- 90	Jogo Dominó: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento	R\$1.468,61
27	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001- 90	Kit 4 Jogos Clássicos Tabuleiros Damas, Trilha Ludo e Resta 1	R\$119,40
28	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA CNPJ nº 84.553.452/0001- 90	ARCO PARA GINÁSTICA RÍTMICA: Em polietileno, cor gelo, aprovado pela FIG. Diâmetro da secção 18mm, peso 300g. MODELO FLEXÍVEL. Adulta: 80cm, 85cm ou 90cm	R\$3.468,00
VALOR TOTAL			R\$20.502,21

Pimenta Bueno/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Maria Fatima de Andrade Sanches

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68539744

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA****INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO****PROCESSO SEI Nº 0029.033740/2025-71****Objeto: MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.30****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 26/02/2026**

O CONSELHO ESCOLAR CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, C.N.P.J nº 01.606.921/0001-65 localizado na Avenida Antônio Psuriadakis, Nº2171, Bairro Setor 01 - Costa Marques /RO - CEP 76.937-000, doravante Unidade Executora,

aderente ao PROAFI REGULAR, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Recarga de Botija Gás de Cozinha 13 KG referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/02/2026 a 26/02/2026 pelo endereço eletrônico ceejajosealvescompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Antônio Psuriadakis, Nº 2171, Setor 01 - Costa Marques/RO - CEP: 76.937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Recarga de Botija Gás de Cozinha 13 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 instrumento, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Unidade Escolar ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejajosealvescompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejajosealvescompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/02/2026 a 26/02/2026, 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 ESCOLAR CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços ID 69406871

Costa Marques/RO, 23 de fevereiro de 2026.

SELMA MOREIRA PEREIRA
Presidente do Conselho Escolar

AVISO**CONSELHO ESCOLAR ALBERTO NEPOMUCENO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.034935/2025-38**

Objeto: Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de bem imóvel.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 25/02/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ALBERTO NEPOMUCENO, C.N.P.J nº localizado na AV. Castelo Branco nº 2452, Centro-MACHADINHO D`OESTE - CEP 76.868-000 doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA - REGULAR**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: prestação de serviço para manutenção e conservação de bem imóvel, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 25/02/2026**, pelo endereço eletrônico escolalberto@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avª Castelo Branco nº 2452, Centro- MACHADINHO D`OESTE - CEP 76.868-000 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de prestação de serviço para manutenção e conservação de bem imóvel, considerando o menor preço.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM ALBERTO NEPOMUCENO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolalberto@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolalberto@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **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 Aberto Nepomuceno**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI ESCOLA** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - 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.

68943540

Machadinho D'Oeste-RO, 23 de fevereiro de 2026.

Edivaldo Francisco de Aquino

Presidente da Comissão de Contratação

Weliton Ramos Grachet

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69416171

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM ALBERTO NEPOMUCENO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026

PROCESSO SEI Nº0029.034935/2025-38.

Objeto: Aquisição de Material Educativo e Esportivo.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 25/02/2026.

O CONSELHO ESCOLAR DA EEEM ALBERTO NEPOMUCENO, C.N.P.J 01.266.644/0001-99 nº localizado na AV. Castelo Branco nº 2452, Centro- MACHADINHO D'OESTE - CEP 76.868-000 doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA - REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 23/02/2026 a 25/02/2026, pelo endereço eletrônico escolalberto@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avª Castelo Branco nº 2452, Centro- MACHADINHO D'OESTE - CEP 76.868-000 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 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 da EEEM Alberto Nepomuceno;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolalberto@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 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 escolalberto@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 da EEEM Alberto Nepomuceno, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - 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.

Machadinho do Oeste, 23 de fevereiro de 2026.

Edivaldo Francisco de Aquino

Presidente da Comissão de Contratação

Weliton Ramos de Assis

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69416308

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

Portaria de férias nº 3394 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) GESTOR DA FUNCER, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 10 de Outubro de 2022 de 06/10/2022, publicada no DOE n.197-10, de 13/10/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **Petala Rosalina da Silva e Castro**, FUNCER - Assessor I - CDS-01 *, matrícula *****525, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Cultural do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(09/02/2026 a 18/02/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (20/07/2026 a 29/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

LEONILDO NERY RODRIGUES
GESTOR DA FUNCER

Protocolo DOC54455

Portaria de férias nº 3395 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) GESTOR DA FUNCER, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 10 de Outubro de 2022 de 06/10/2022, publicada no DOE n.197-10, de 13/10/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JORGE DIAS DA SILVA**, CASA CIVIL - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****505, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Cultural do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 20/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/02/2026 a 08/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

LEONILDO NERY RODRIGUES
GESTOR DA FUNCER

Protocolo DOC54456

Portaria de férias nº 3396 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) GESTOR DA FUNCER, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 10 de Outubro de 2022 de 06/10/2022, publicada no DOE n.197-10, de 13/10/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALANIS DE LIMA CASTRO**, GOV - Assessor VII - CDS-07 *, matrícula *****448, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Cultural do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(21/04/2026 a 20/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2026 a 06/05/2026) e (22/09/2026 a 06/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

LEONILDO NERY RODRIGUES
GESTOR DA FUNCER

Protocolo DOC54457

Portaria de férias nº 3397 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) GESTOR DA FUNCER, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 10 de Outubro de 2022 de 06/10/2022, publicada no DOE n.197-10, de 13/10/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JESSICA RAFALSKI GOES**, ASSESSOR, matrícula *****402, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Cultural do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(25/05/2026 a 03/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/11/2026 a 12/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

LEONILDO NERY RODRIGUES
GESTOR DA FUNCER

Protocolo DOC54458

Portaria de férias nº 3408 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) GESTOR DA FUNCER, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 10 de Outubro de 2022 de 06/10/2022, publicada no DOE n.197-10, de 13/10/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEONILDO NERY RODRIGUES**, FUNCER - Gestor - CDS-09 *, matrícula *****251, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Cultural do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 11/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/09/2026 a 10/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

LEONILDO NERY RODRIGUES
GESTOR DA FUNCER

Protocolo DOC54469

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria de férias nº 3356 de 20 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DIEINE GOMES CORDEIRO**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****401, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, originalmente marcadas para o **22/04/2025 a 01/05/2025 e 05/05/2025 a 14/05/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **22/04/2025 a 01/05/2025 e 05/05/2025 a 14/05/2025 e 22/04/2025 a 01/05/2025 e 05/05/2025 a 14/05/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **24/02/2026 a 05/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE

AVISO**CONSELHO ESCOLAR PAULO ADRIANO DA SILVA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº 0048.000248/2026-71****Objeto: Aquisição de Material de Expediente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/02/2026 a 26/02/2026** às 15h59min.

O Conselho Escolar Paulo Adriano da Silva, C.N.P.J nº 57.949.397/0001-80 localizado na Avenida Tiradentes, 3009, Setor Industrial - Porto Velho/RO - 76821-001, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Material de Expediente**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/02/2026 a 26/02/2026** às 15h59min, pelo endereço eletrônico **escolatecnicaetec.idep@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tiradentes, 3009, Setor Industrial - Porto Velho/RO - 76821-001, as propostas com 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 Escola Técnica Estadual - ETEC-IDEP ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolatecnicaetec.idep@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 **escolatecnicaetec.idep@gmail.com**, dentro do prazo de **23/02/2026 a 26/02/2026** às 15h59min, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Paulo Adriano 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 do IDEP, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

finalidade e a segurança 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.

Rosangela Wendling Trevisan

Presidente da Comissão de Contratação

Sylvana Ventura da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69373762

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

Portaria de férias nº 3354 de 20 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 19/02/2026 a 05/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AMANDA CAMPOS DA SILVA, SEJUCEL - Assessor II - CDS - 02 ***, matrícula *****696, 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 **(19/02/2026 a 05/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo DOC54380

Portaria de férias nº 3355 de 20 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 13/02/2026 a 22/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, SEJUCEL - Coordenador de Juventude - CDS - 09 ***, matrícula *****280, 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 **(13/02/2026 a 22/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo DOC54381

Portaria nº 69 de 19 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 154 c/c Art. 154-A da Lei Complementar nº. 1180, 14 de março de 2023, publicada no DOE nº49 de 15/03/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Retificar, em parte, os termos da Portaria nº 298, de 16 de dezembro de 2025 (67551582), publicada no DIOF nº 241, de 22 de dezembro de 2025, que concedeu recesso administrativo, referente ao gozo do exercício de 2025, aos servidores abaixo relacionados, nos termos do art. 4º do Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024, publicado no DIOF nº 244, de 27 de dezembro de 2024, lotados na Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

Onde se lê:

Servidor(a)	Matrícula	Período Programado
Giovanna dos Santos Taborda	***764	22 a 26 de dezembro de 2025
Ilka Cecília Costa de Miranda de Deus	***810	22 a 26 de dezembro de 2025

Leia-se:

Servidor(a)	Matrícula	Novo Período Programado
Giovanna dos Santos Taborda	***764	23 a 27 de fevereiro de 2026
Ilka Cecília Costa de Miranda de Deus	***810	13 a 17 de abril de 2026

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA
Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 69309697

AVISO

AVISO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Secretária da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL considera e torna público aos interessados a inexigibilidade de licitação, segundo os termos do **inciso III, alíneas "f", do art. 74 da Lei n.º 14.133/21**, nos autos do processo n.º, objetivando a contratação da empresa: **Trainner Cursos e Treinamentos Ltda. (CNPJ nº 16.456.161/0001-90)**, no valor total de **R\$ 17.250,00 (dezessete mil duzentos e cinquenta reais)**, para participação de cinco servidores no curso **"O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios"**, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LETÍCIA CRISTINA MACHADO BATISTA
Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 69347253

Portaria nº 60 de 10 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 154 c/c Art. 154-A da Lei Complementar nº. 1180, 14 de março de 2023, publicada no DOE nº49 de 15/03/2023, e conforme **processo SEI nº 0032.000339/2026-86**.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam revogados os efeitos da Portaria nº 63 de 12 de fevereiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado, Edição nº 34, de 20 de fevereiro de 2026.

Art. 2º - Designar a servidora **MAYRA CRISTINA ROSENO**, matrícula n. *****343, para responder, em substituição a servidora **GIOVANNA DOS SANTOS TABORDA**, matrícula nº *****764, pelo cargo de **Gerente de**

Projetos e Convênios, CDS-09, enquanto perdurar a ausência do titular, inclusive nos casos de férias, licenças ou quaisquer outros impedimentos temporários.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 69092952

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Conveniente: Município de Rio Crespo

CNPJ nº: 63.761.977/0001-41

Convênio nº 152/SEAS/PGE/2023

Valor Global: R\$ 23.201,85 (vinte e três mil duzentos e um reais e oitenta e cinco centavos))

Processo nº 0026.070588/2022-94

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 n.º 14.133/21, Lei n.º 8.742/1993, Decreto Federal n.º 11.531/2023, Lei Estadual n.º 5.024/2021, Decreto Estadual n.º 26.165/2021, e demais normas pertinentes.

Tendo em vista a análise realizada pelo Controle Interno por meio do Parecer nº 439/2026/SEAS-CI (ID. 69229287), 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 Rio Crespo, inscrito no CNPJ/MF sob nº sob nº 63.761.977/0001-41, referente ao Termo de Convênio nº 152/SEAS/PGE/2023 (0038242556),** 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 69325008

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Conveniente: Município de Cujubim

CNPJ nº: 84.736.941/0001-88

Convênio nº 162/SEAS/PGE/2023

Valor Global: R\$ 23.201,85 (vinte e três mil duzentos e um reais e oitenta e cinco centavos))

Processo nº 0026.070560/2022-57

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 n.º 14.133/21, Lei n.º 8.742/1993, Decreto Federal n.º 11.531/2023, Lei Estadual n.º 5.024/2021, Decreto Estadual n.º 26.165/2021, e demais normas pertinentes.

Tendo em vista a análise realizada pelo Controle Interno por meio do Parecer nº 157/2026/SEAS-CI (ID. 68223557), 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 CUJUBIM**, inscrito no CNPJ/MF sob nº **84.736.941/0001-88**, referente ao **Termo de Convênio nº 162/SEAS/PGE/2023 (0038269450)**, 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 69325391

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Fomentada: ASSOCIAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE JARU - ASPEDEJAR

CNPJ n.º: 03.001.790/0001-18

Fomento n.º 684/2024/PGE-SEAS

Valor Global: R\$ 323.900,00 (trezentos e vinte e três mil e novecentos reais)

Processo n.º 0005.002756/2024-29

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 Fomentada, visando a aquisição de 01 (um) veículo tipo Van

As análises foram procedidas com base na legislação — Lei n.º 13.019/2014, Decreto Estadual n.º 21.431/2016 e 8.726/16 e a Lei Estadual n.º 3.122/2013 e, no que couber, Lei n.º 14.133/21

Tendo em vista a análise realizada pelo Controle Interno por meio do Parecer nº 437/2025/SEAS-CI (ID. 69223646), 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 das Contas da ASSOCIAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE JARU - ASPEDEJAR - CNPJ/MF sob nº 03.001.790/0001-18**, referente ao **Termo de Fomento 684 (0055292069)**, em virtude da análise documental apresentadas nos autos em epígrafe."

Resolvo:

Aprovar e homologar a prestação de contas do Fomento, nos termos do art. 69, § 5, II da Lei n.º 13.019/2014.

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 69322680

Portaria nº 363 de 19 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 Requerimento id. 68688951, através dos autos de nº 0020.001443/2026-27;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 69010771, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria nº 2090 de 28 de janeiro de 2026 id. 68689201;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de Férias em Pecúnia, em favor da servidora ELIENE PATRÍCIA ALVES DOS SANTOS, ASSESSOR VIII, CDS-08, matrícula nº *****378, lotada na Procuradoria Setorial da SEAS da

Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **26/01/2026 A 04/02/2026**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69300158

Portaria nº 346 de 19 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 Requerimento id. 67987916, através dos autos de nº 0026.000177/2026-65;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68338495, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de interrupção de férias nº 14357 ids. 68031152;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 20 (vinte) dias de Férias em Pecúnia, em favor da servidora RAYANNA CÉSAR BARBOSA, ASSESSOR VIII, CDS-08, matrícula nº *****394, lotada na Diretoria Técnica de Políticas Públicas da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **28/10/2025 a 16/11/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69298570

Portaria nº 347 de 19 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 Requerimento id. 67987916, através dos autos de nº 0026.000177/2026-65;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68338495, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de interrupção de férias nº 447 ids. 68079862;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 20 (vinte) dias de Férias em Pecúnia, em favor da servidora RAYANNA CÉSAR BARBOSA, ASSESSOR VIII, CDS-08, matrícula nº *****394, lotada na Diretoria Técnica de Políticas Públicas da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **30/12/2024 a 18/01/2025**, referente ao exercício de **2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69298617

Portaria nº 344 de 19 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 Requerimento id. 68084244, através dos autos de nº 0026.000290/2026-41;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68087173, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de interrupção de férias nº 153 id. 68086835;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 15 (quinze) dias de Férias em Pecúnia, em favor do servidor THIAGO DOS SANTOS COSTA, ASSESSOR VI, CDS-06, matrícula nº *****304, lotado na Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **06/11/2023 a 20/11/2023**, referente ao exercício de **2023**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69298405

Portaria nº 351 de 19 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 Requerimento id. 68264687, através dos autos de nº 0026.000520/2026-71;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68859853, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de férias nº 14349 de 10 de novembro de 2025 nº 153 id. 68266674;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de Férias em Pecúnia, em favor do servidor **JOAO DE DEUS AGUIAR FILHO**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental e ocupante do Cargo de Controlador Interno, matrícula nº *****453, lotado no Controle Interno - SEAS-CI da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **28/10/2025 A 06/11/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69299007

Portaria nº 354 de 19 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 Requerimento id. 68298706, através dos autos de nº 0026.000561/2026-68;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68598444, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de férias nº 3668 de 06 de março de 2025 id. 68300125;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 09 (nove) dias de Férias em Pecúnia, em favor do servidor LUCAS MONTREZOL DE OLIVEIRA, Assessor VII, CDS-07, matrícula nº *****528, lotado na Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **07/03/2025 a 15/03/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69299243

Portaria nº 348 de 19 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 Requerimento id. 68299587, através dos autos de nº 0026.000564/2026-00;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68514386, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de interrupção de férias nº 13136 ids. 68302183;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de Férias em Pecúnia, em favor da servidora JUCINETE ANA DA CRUZ DE NOBRE, **Técnico Administrativo e ASSESSOR VII**, CDS-07, matrícula JUCER nº *****265 e matrícula SEAS nº *****772, cedida da Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER à Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, lotada na Gerência de Fundos e Convênios SEAS-GFC, conforme processo 0026.069156/2022-31, relativo ao período de **01/10/2025 a 10/10/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69298773

Portaria nº 353 de 19 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 Requerimento id. 68308851, através dos autos de nº 0026.000574/2026-37;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68623735, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de férias nº 16447 de 22 de dezembro de 2025 id. 68339754;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 20 (vinte) dias de Férias em Pecúnia, em favor do servidor LUCAS SILVA DOS SANTOS, **Assessor VII**, CDS-07, matrícula nº *****648, lotado na Gerência de Proteção Social Básica e Programas Sociais da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **11/12/2025 a 30/12/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69299166

Portaria nº 350 de 19 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 Requerimento id. 68309028, através dos autos de nº 0026.000576/2026-26;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68708066, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de interrupção de férias nº 3744 id. 68309858;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de Férias em Pecúnia, em favor do servidor **RAFAEL MENDES SOARES**, **ASSESSOR VIII**, CDS-08, matrícula nº *****462, lotado na Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **17/02/2025 A 26/02/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69298923

Portaria nº 352 de 19 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 Requerimento id. 68312742, através dos autos de nº 0026.000582/2026-83;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68547763, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de interrupção de férias nº 10498 ids. 68329340;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de Férias em Pecúnia, em favor da servidora DULCIANNI DE FÁTIMA MONTEIRO BARROS IGNÁCIO, ASSESSOR VII, CDS-07, matrícula nº *****592, lotada na Gerência de Gestão do Sistema Único da Assistência Social e da Vigilância Socioassistencial da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **16/07/2025 a 25/07/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69299084

Portaria nº 349 de 19 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 Requerimento id. 68371633, através dos autos de nº 0026.000634/2026-11;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68537055, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando as Portarias de interrupção de férias nº 14633 e 16152 id. 68372521 e 68372740;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 20 (vinte) dias de Férias em Pecúnia, em favor do servidor CARLOS EUGÊNIO SOUSA SILVA JÚNIOR, GERENTE, CDS-09, matrícula nº *****895, lotado na Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **06/11/2025 A 15/11/2025 E 10/12/2025 a 19/12/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69298859

Portaria nº 358 de 19 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 Requerimento id. 68448107, através dos autos de nº 0026.000706/2026-21;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68680932, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de férias nº 16151 de 16 de dezembro de 2025 id. 68553809;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de Férias em Pecúnia, em favor do servidor ALISSON RONYERE VIANA SIMOES DOS SANTOS, Assessor VIII, CDS-08, matrícula nº *****377, lotado no Coordenadoria Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **08/12/2025 A 17/12/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69299725

Portaria nº 361 de 19 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 Requerimento id. 68491982, através dos autos de nº 0026.000743/2026-39;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68619129, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de férias nº 7175 de 02 de dezembro de 2022 ids. 68495887;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 20 (vinte) dias de Férias em Pecúnia, em favor da servidora HELLEN MOREIRA POMAROLI, ASSESSOR VIII, CDS-08, matrícula nº *****867, lotada na Gerência de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **21/11/2022 a 10/12/2022**, referente ao exercício de **2022**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69300022

Portaria nº 362 de 19 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 Requerimento id. 68491982, através dos autos de nº 0026.000743/2026-39;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68619129, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de férias nº 14497 de 12 de novembro de 2025 id. 68496059;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de Férias em Pecúnia, em favor da servidora HELLEN MOREIRA POMAROLI, ASSESSOR VIII, CDS-08, matrícula nº *****867, lotada na Gerência de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **03/11/2025 a 12/11/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69300082

Portaria nº 356 de 19 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 Requerimento id. 68496202, através dos autos de nº 0026.000750/2026-31;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68603335, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de férias nº 14641 de 14 de novembro de 2025 ids. 68497762;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de Férias em Pecúnia, em favor da servidora MARIANA SILVEIRA DE OLIVEIRA, ASSESSOR VII, CDS-07, matrícula nº *****929, lotada na Gerência de Planejamento e Orçamento da

Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **10/11/2025 A 19/11/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69299616

Portaria nº 359 de 19 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 Requerimento id. 68500753, através dos autos de nº 0026.000755/2026-63;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68502308, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de férias nº 8407 de 21 de setembro de 2023 id. 68502669 e Portaria de férias nº 72 de 04 de janeiro de 2024. id. 68502751;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 20 (vinte) dias de Férias em Pecúnia, em favor da servidora LAIS CRISTINA NEMETH SANTOS GAMA, Gerente, CDS-09, matrícula nº *****675, lotada na Gerência de Infraestrutura da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **13/09/2023 a 22/09/2023 e 13/12/2023 a 22/12/2023**, referente ao exercício de **2023**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69299866

Portaria nº 357 de 19 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 Requerimento id. 68549022, através dos autos de nº 0026.000814/2026-01;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68619591, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de férias nº 15466 de 05 de dezembro de 2025 id. 68620438;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de Férias em Pecúnia, em favor do servidor FABRICIO BRITO DOS SANTOS, Assessor VIII, CDS-08, matrícula nº *****601, lotado na Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **12/11/2025 A 21/11/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69299671

Portaria nº 343 de 19 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 id. 0021076611- publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando os termos do Memorando nº 42/2026/SEAS-GLOG id.(68765512), contido nos autos de id. 0026.001037/2026-12;

Considerando a instabilidade no Sistema Integrado de Descanso - SID e abertura do chamado nº 2026024610 no GLPI.

Considerando a imprevisibilidade no deslinde da demanda e a necessidade de emitir o ato administrativo.

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **JOÃO DA ROCHA FILGUEIRAS NETTO**, SEAS - Assessor VII, matrícula *****430, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do período de **04/02/2026 a 13/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no período de **09/02/2026 a 18/02/2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69298339

Portaria nº 340 de 19 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 id. 0021076611- publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando os termos do Memorando nº 30/2026/SEAS-GSUAS id.(68795957), contido nos autos de id. 0026.001062/2026-98;

Considerando a instabilidade no Sistema Integrado de Descanso - SID e abertura do chamado nº 2026024610 no GLPI.

Considerando a imprevisibilidade no deslinde da demanda e a necessidade de emitir o ato administrativo.

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias da servidora **DENIR MATTARA DE SOUZA**, Extensionista Social Nível Superior, matrícula Emater/RO *****698 e matrícula SEAS *****737, pertencente ao quadro de pessoal da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, cedida à Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, conforme processo administrativo nº 0026.472630/2019-11, do período de **01/03/2026 a 20/03/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no período de **09/03/2026 a 28/03/2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69297156

Portaria nº 360 de 19 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 Requerimento id. 68824009, através dos autos de nº 0026.001100/2026-11;

Considerando o Parecer nº 394/2021/PGE-PCDS id. 68824363, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

Considerando a Portaria de férias nº 3300 de 18 de maio de 2022 ids. 68824206;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de Férias em Pecúnia, em favor da servidora **NAIARA REGINA BORGES DE LIMA FERREIRA**, ASSESSOR VII, CDS-07, matrícula nº *****738, lotada na Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **02/05/2022 a 11/05/2022**, referente ao exercício de **2022**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69299948

Portaria nº 342 de 19 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 id. 0021076611- publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando os termos do Memorando nº 47/2026/SEAS-GLOG id.(68962270), contido nos autos de id. 0026.001261/2026-04;

RESOLVE:

Art. 1º - **INTERROMPER**, a contar de **08/02/2025 a 14/02/2025**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor **PAULO BRENO CORREIA DE ARAÚJO**, Motorista, matrícula *****065, 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 **26/01/2026 a 14/02/2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69298174

Portaria nº 341 de 19 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 id. 0021076611- publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando os termos do Memorando nº 11/2026/SEAS-COSAN id.(69035846), contido nos autos de id. 0026.001340/2026-15;

Considerando a instabilidade no Sistema Integrado de Descanso - SID e abertura do chamado nº 2026024610 no GLPI.

Considerando a imprevisibilidade no deslinde da demanda e a necessidade de emitir o ato administrativo.

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias da servidora **LETICIA LOPES FERREIRA DE SOUSA**, SEAS Assessor VII, matrícula *****786, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do período de **01/04/2026 a 10/04/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no período de **23/03/2026 a 01/04/2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69297977

EDITAL Nº 12/2026/SEAS-COHAB

EDITAL DE CHAMAMENTO PARA ANÁLISE FINANCEIRA DOS CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições legais, torna pública EDITAL DE CHAMAMENTO DOS CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, para cumprimento da Etapa de Análise Financeira do Programa MEU SONHO, regulamentado pelo [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), publicado no DIOF nº 244 de 27.12.2024 e suas retificações, que trata da concessão de subsídios da política estadual de habitação, conforme Decreto Estadual nº 29.890/2024.

DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A SEAS, conforme item 1.3 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), não é responsável pela construção dos empreendimentos vinculados ao Programa MEU SONHO.

As unidades habitacionais dos empreendimentos dispostos neste edital não são exclusivas para o Programa MEU SONHO.

O procedimento de Chamamento respeita a ordem de classificação estabelecida no [Edital nº 14/2025/SEAS-COHAB ANEXO II](#) -JI-PARANÁ, publicado no DIOF nº 135 de 21.07.2025 e consultável no sítio eletrônico: <https://rondonia.ro.gov.br/seas/programas-e-projetos/programa-meu-sonho/>;

O beneficiário não é obrigado a se submeter à análise financeira caso não tenha interesse nas unidades habitacionais disponibilizadas.

A escolha do empreendimento e imóvel ficará a critério do beneficiário e sua capacidade financeira para arcar com o financiamento.

O beneficiário, não poderá utilizar o subsídio para unidades habitacionais não constante neste edital, assim como não poderá utilizá-lo para financiamento em município diferente do qual foi convocado.

Os candidatos a beneficiários chamados no presente Edital que optarem não comparecer ou forem reprovados na etapa de Análise Financeira, permanecerão com a sua colocação da Lista de Classificados Geral e por Município, em conformidade ao item 8.4 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#).

DOS EMPREENDIMENTOS

Os candidatos a beneficiários serão submetidos a etapa de Análise Financeira, a fim de obter o financiamento para as seguintes unidades habitacionais:

Cidade de Ji-Paraná/RO
RESIDENCIAL REALEZA YPÊ - Rua Evandro Goulart - Bairro Realeza, Ji-Paraná - RO, 76.912-426.

Os candidatos a beneficiários podem visualizar maiores informações acerca dos empreendimentos, acessando o sítio eletrônico da SEAS: <https://rondoniasocial.ro.gov.br/meusonho> e efetuando seu login com o Gov.br.

A quantidade de candidatos classificados chamados no presente EDITAL respeita a quantidade de unidades habitacionais disponíveis nos respectivos municípios, que nessa ocasião serão:

- a) Ji-Paraná: 600 (seiscentos) candidatos classificados para 16 unidades habitacionais localizadas no **RESIDENCIAL REALEZA YPÊ**.

DO CHAMAMENTO PARA ANÁLISE FINANCEIRA

Os candidatos a beneficiários **classificados na cidade de Ji-Paraná** e chamados nesse ato, são os relacionados no **ANEXO I** deste edital, respectivamente, para comparecimento, prioritariamente, nos correspondentes da Caixa Econômica Federal - CAIXA ou, na ausência destes, diretamente nas Agências da Caixa Econômica Federal - CAIXA, para cumprimento da Etapa de Análise Financeira, nas seguintes agências e/ou correspondentes:

Cidade de Ji-Paraná/RO
Correspondentes: CAMILA REGINA CORRESPONDENTE FINANCEIRO: R JULIO GUERRA 173 SL 01, JI-PARANA, RO, 173 - CENTRO, 76900-034. COMERCIAL MONTEIRO: Rua Cedro, 3236 - bairro JK, CEP: 76.909-724; INOVAR ASSESSORIA IMOBILIÁRIA: Av Marechal Rondon, 447, sala 08B - bairro Centro, CEP: 76.900-027; JIPA ASSESSORIA: Rua Manoel Franco, 668 - bairro Nova Brasília, CEP: 76.908-410; K QUEIROZ EMPREENDIMENTOS: Av. Marechal Rondon, 1057 sala A - bairro Centro, CEP: 76.900-082; OK ASSESSORIA: Rua Julio Guerra, 665 sala B, bairro Centro, CEP: 76.900-060; SUCESO ASSESSORIA: Rua Pedro Teixeira, s/n - bairro Centro, CEP: 76.900-062.
Agências: AGÊNCIA JI-PARANÁ: Av. Marechal Rondon, 486 - bairro Centro, CEP: 76900-036; AGÊNCIA NOVA BRASÍLIA: Rua Manoel Franco, 663 - bairro Nova Brasília, CEP: 76908-410.

A pesquisa realizada dos correspondentes dispostos no quadro acima deu-se na data de 12 de fevereiro de 2026, por meio do sítio eletrônico <https://www.caixa.gov.br/atendimento/Paginas/encontre-a-caixa.aspx>.

Demais informações sobre a Etapa da Análise Financeira poderão ser consultadas no:

Endereço Eletrônico	https://www.caixa.gov.br/atendimento/Paginas/encontre-a-caixa.aspx
Aplicativo Habitação Caixa	https://www.caixa.gov.br/atendimento/aplicativos/habitacao/Paginas/default.aspx
Canais Digitais (Whatsapp)	0800-1040104
Telefones	4004-0104 (capitais e regiões metropolitanas), 0800 1040104 (demais regiões) e, no exterior, ligue a cobrar para (61) 2107-5700

O procedimento de Chamamento respeita a ordem de classificação por município estabelecida no Edital nº 14/2025/SEAS-COHAB ANEXO II -JI-PARANÁ, publicado no DIOF nº 135 de 21.07.2025 e consultável no sítio eletrônico:

<https://rondonia.ro.gov.br/seas/programas-e-projetos/programa-meu-sonho/>;

Os candidatos a beneficiários listados no ANEXO I abaixo, devem comparecer na Agência e/ou correspondente indicado no item 3.1, no prazo de 20 dias conforme estabelecido pelo item 7.6 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), que ocorrerá entre os dias **24 de fevereiro até 15 de março de 2026**, munidos da seguinte documentação, vias originais:

- b) RG e CPF;
- c) Comprovante de residência (últimos 2 meses);
- d) Comprovante de renda (últimos 3 meses);
- e) Certidão de nascimento ou casamento; e
- f) Declaração de união estável (se houver).

Porto Velho, data da assinatura eletrônica.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Delegação de poderes - Portaria nº 576/2024 (0048442357)

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO MUNICÍPIO	CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME	CPF	MUNICÍPIO
2271	43377	STEFERSOM PEREIRA SCHIAVE	***.854.282- **	Ji-Paraná
2272	43385	EDSON BARROSO SANTIAGO	***.231.772- **	Ji-Paraná
2273	43416	ALEXANDRO DE SOUZA E SILVA	***.008.262- **	Ji-Paraná
2274	43440	SULAMITA MENDONCA LOPES SILVA	***.440.292- **	Ji-Paraná
2275	43459	PEDRIO HENRIQUE EVANGELISTA PEREIRA	***.320.352- **	Ji-Paraná
2276	43472	WESLEY ALVES FERREIRA	***.885.162- **	Ji-Paraná
2277	43479	GIOVANY DIAS KELLER	***.904.582- **	Ji-Paraná
2278	43480	ELBA MALLORQUIN PADILHA	***.539.172- **	Ji-Paraná
2279	43497	AMANDA LAIZ SANTIAGO DUARTE	***.705.682- **	Ji-Paraná
2280	43502	MARTINELLY VIEIRA GUIMARAES	***.592.862- **	Ji-Paraná
2281	43513	ESTER ESPINDOLA DA SILVA	***.194.202- **	Ji-Paraná
2282	43526	BRUNO DE LIMA RIBEIRO	***.435.082- **	Ji-Paraná
2283	43530	ANA PATRICIA PAIVA CALIL CORRADI	***.775.568- **	Ji-Paraná
2284	43562	INGRID CHRISTINA DONATO FERREIRA	***.095.702- **	Ji-Paraná
2285	43572	GESSICA DA SILVA ARAUJO	***.103.636- **	Ji-Paraná
2286	43582	LUCAS RICARDO DA SILVA	***.582.522- **	Ji-Paraná
2287	43609	ALESSANDRO CANEDO DA SILVA	***.798.632- **	Ji-Paraná
2288	43631	DEBORA EWELLY SILVA BRAZEQUE	***.712.502- **	Ji-Paraná
2289	43646	LEIDIANE SANTOS DE JESUS MOURA	***.970.422- **	Ji-Paraná

2290	43647	WILLIAM DA SILVA ALVES	***.984.992- **	Ji-Paraná
2291	43656	LEILIANE LACERDA SOBRINHO	***.028.012- **	Ji-Paraná
2292	43673	NATALY SOUSA BATISTA	***.266.832- **	Ji-Paraná
2293	43682	JESSICA DA LUZ OLIVEIRA	***.939.542- **	Ji-Paraná
2294	43683	LUCICLEIA PEREIRA	***.570.872- **	Ji-Paraná
2295	43740	JAQUELINE DA SILVA	***.368.662- **	Ji-Paraná
2296	43771	ALAN PEREIRA DE SOUZA	***.061.132- **	Ji-Paraná
2297	43780	AMANDA RANGEL MARCHIORI	***.588.992- **	Ji-Paraná
2298	43821	ROMULO DE SOUZA ALMEIDA	***.811.762- **	Ji-Paraná
2299	43830	LEANDRO AGAPIO MARTINS	***.747.192- **	Ji-Paraná
2300	43847	JONAS CANAPE CEBALHO	***.310.871- **	Ji-Paraná
2301	43855	MAYEVELIN MARQUES SOARES	***.029.222- **	Ji-Paraná
2302	43857	SAMIRA DOS SANTOS CEOLIN	***.563.962- **	Ji-Paraná
2303	43883	GEOVANA DO CARMO CAMILO	***.494.832- **	Ji-Paraná
2304	43916	RICARDO SILVA DA CRUZ	***.997.822- **	Ji-Paraná
2305	43938	PRISCILA GARCIA	***.902.672- **	Ji-Paraná
2306	43961	ANDRESSA RODRIGUES MIRANDA	***.888.242- **	Ji-Paraná
2307	43986	ALAM CESAR PEREIRA DA SILVA	***.867.622- **	Ji-Paraná
2308	43998	FERNANDA FERRARO CORREIA LOPES	***.363.762- **	Ji-Paraná
2309	44000	VALDIRENE OLIVEIRA MORAIS	***.181.032- **	Ji-Paraná
2310	44023	DULCIMEIRE BARROS DE OLIVEIRA	***.804.862- **	Ji-Paraná
2311	44028	CRISTIANE DA SILVA TORRENTE	***.670.572- **	Ji-Paraná
2312	44047	LETICIA BATISTA DE JESUS	***.767.222- **	Ji-Paraná
2313	44065	BRUNO BUENO ELIAS	***.453.652- **	Ji-Paraná
2314	44083	OSMAR DE OLIVEIRA RUELA	***.696.652- **	Ji-Paraná
2315	44095	LEILA CRISTINA DE OLIVEIRA MELO	***.061.422- **	Ji-Paraná

2316	44102	NAYARA DA SILVA SANTOS	***.210.272- **	Ji-Paraná
2317	44105	CLEIDE INEZ AOIAGUI SANTOS	***.063.932- **	Ji-Paraná
2318	44114	ANA CAROLINA TAVARES MORTAIS	***.258.302- **	Ji-Paraná
2319	44123	GELIAN DA SILVA SANTANA	***.236.322- **	Ji-Paraná
2320	44129	EDICLEIA WAGNER	***.539.602- **	Ji-Paraná
2321	44132	JOSANE DE BASTIANI	***.531.122- **	Ji-Paraná
2322	44164	ITANOR PEREIRA JATOBA	***.291.462- **	Ji-Paraná
2323	44172	SHELDA CAROLINE LIMA DE OLIVEIRA ALMEIDA	***.780.082- **	Ji-Paraná
2324	44206	JOSIANE DE LIMA MENDES	***.246.222- **	Ji-Paraná
2325	44213	CAMILA MARTINS ROCHA	***.624.722- **	Ji-Paraná
2326	44222	GESIANE SILVEIRA DE ALMEIDA	***.439.172- **	Ji-Paraná
2327	44262	TAYNARA CRISTINA NUNES BENTO	***.466.542- **	Ji-Paraná
2328	44265	APOLIANA DA SILVA SANTOS	***.504.852- **	Ji-Paraná
2329	44283	IBSON NELSON DA SILVA	***.542.282- **	Ji-Paraná
2330	44286	KETILIN CAMILA PRADO DOS SANTOS	***.235.112- **	Ji-Paraná
2331	44300	DENISE KELLY NOVAES DOS SANTOS	***.717.372- **	Ji-Paraná
2332	44303	ELTON OLIVEIRA CONCEICAO	***.393.812- **	Ji-Paraná
2333	44305	MARIA CAROLINA CAVALCANTE DA SILVA	***.003.488- **	Ji-Paraná
2334	44307	LAIS SOARES SILVA	***.808.712- **	Ji-Paraná
2335	44311	JULIANA SOARES DA SILVA	***.489.182- **	Ji-Paraná
2336	44314	ATIENY MORAES VASCONCELOS	***.496.142- **	Ji-Paraná
2337	44316	DEBORA GOESE	***.691.472- **	Ji-Paraná
2338	44328	GABRIELA ALINE VICOZI PEREIRA	***.540.952- **	Ji-Paraná
2339	44355	TAINARA PRISCILA PRATES DOS SANTOS	***.028.872- **	Ji-Paraná
2340	44359	ELIZANDRA MARIA DA SILVA	***.357.432- **	Ji-Paraná
2341	44377	NYCOLLAS HENRIQUE FREITAS DA SILVA	***.365.912- **	Ji-Paraná

2342	44383	IDALINA TAINARA DO CARMO ZIOTO	***.844.332- **	Ji-Paraná
2343	44392	JOSE WILTON VEIGA DA COSTA	***.610.782- **	Ji-Paraná
2344	44395	KESIA OLIVEIRA LIMA	***.843.726- **	Ji-Paraná
2345	44412	VANEIDE GONCALVES DA SILVA	***.479.752- **	Ji-Paraná
2346	44419	LENICE SIMONE DOS REIS COSTA	***.631.302- **	Ji-Paraná
2347	44421	CELSO MACIEL PERIOTTO	***.550.392- **	Ji-Paraná
2348	44442	ALEX SANTOS PEREIRA	***.175.372- **	Ji-Paraná
2349	44449	SILVANA DE OLIVEIRA PEREIRA	***.686.992- **	Ji-Paraná
2350	44455	LUANA FERNANDA CARLOS	***.451.142- **	Ji-Paraná
2351	44483	LAURA GOMES ZANOL	***.946.182- **	Ji-Paraná
2352	44498	JHENIFHER PEREIRA DA SILVA	***.705.322- **	Ji-Paraná
2353	44531	RAFAEL DE OLIVEIRA DETTMAN	***.753.722- **	Ji-Paraná
2354	44550	LORHAYNE MARINHO CABRAL	***.136.872- **	Ji-Paraná
2355	44554	LUANA SOUSA DO NASCIMENTO	***.958.972- **	Ji-Paraná
2356	44556	ADOLIANE FERREIRA DE LIMA	***.359.512- **	Ji-Paraná
2357	44579	MATHEUS MIRANDA ALVES	***.843.112- **	Ji-Paraná
2358	44589	LUCIEDE MARIA DE SOUZA	***.460.102- **	Ji-Paraná
2359	44591	DEISON ALMEIDA DA SILVA	***.111.922- **	Ji-Paraná
2360	44647	LARA GABRIELLE SCHMITZ SOARES	***.436.372- **	Ji-Paraná
2361	44651	MARIA LUCIA DOS SANTOS	***.314.159- **	Ji-Paraná
2362	44658	ADRIANA PEREIRA DA ROCHA	***.146.982- **	Ji-Paraná
2363	44669	EVELLIN LOPES ALVES	***.608.972- **	Ji-Paraná
2364	44675	YNGRID PEREIRA DE OLIVEIRA	***.672.432- **	Ji-Paraná
2365	44731	MICKAELLA LUIZA SERVILHERE LIMA	***.434.062- **	Ji-Paraná
2366	44733	LAUCILENE FERREIRA DE SOUZA	***.549.472- **	Ji-Paraná
2367	44739	TELESMARQUES LOURENCO PEZZIN	***.395.182- **	Ji-Paraná

2368	44741	CARLOS DANIEL SADIS FREITAS	***.468.772- **	Ji-Paraná
2369	44749	FERNANDO DE OLIVEIRA SOARES	***.165.812- **	Ji-Paraná
2370	44759	WANESSA RIBEIRO FELIX	***.279.212- **	Ji-Paraná
2371	44767	JULIANA GARCIA DA SILVA	***.270.382- **	Ji-Paraná
2372	44780	ALINE ROSA DOS SANTOS	***.370.232- **	Ji-Paraná
2373	44785	ROMULO NAZARETH DA SILVA	***.323.332- **	Ji-Paraná
2374	44788	ANDRESSA DIAS ANDRADE	***.123.482- **	Ji-Paraná
2375	44803	DELMA RIBEIRO DO PRADO	***.807.712- **	Ji-Paraná
2376	44820	KAROLAINE FERMIANO RODRIGUES	***.708.362- **	Ji-Paraná
2377	44821	KEILA TAVARES DE LIMA	***.175.892- **	Ji-Paraná
2378	44827	CAMILA RODRIGUES FERREIRA DOS SANTOS	***.524.582- **	Ji-Paraná
2379	44854	ROSANA APARECIDA SILVA CELESTINO	***.441.032- **	Ji-Paraná
2380	44857	LUCAS ALMEIDA DA SILVA	***.245.672- **	Ji-Paraná
2381	44873	LUCAS DA ROCHA FERREIRA	***.002.702- **	Ji-Paraná
2382	44895	VANESSA ISABEL FERREIRA	***.867.832- **	Ji-Paraná
2383	44906	GLAZIELI CAMILA DA SILVA LIMA	***.785.482- **	Ji-Paraná
2384	44910	MIRIAM LENZI SOUZA	***.301.272- **	Ji-Paraná
2385	44936	LUANA PONCO DE SOUZA	***.333.901- **	Ji-Paraná
2386	44946	SERGIO PEREIRA SANTOS	***.942.672- **	Ji-Paraná
2387	44963	WELLINGTON RODRIGUES GOMES	***.185.512- **	Ji-Paraná
2388	44973	AMANDA EMILLY DE OLIVEIRA FREITAS CAPELAZO	***.379.942- **	Ji-Paraná
2389	44991	MIKAELLY SOARES DE SOUZA	***.645.862- **	Ji-Paraná
2390	45005	TATIANE BORGES MAIA	***.931.462- **	Ji-Paraná
2391	45039	CHARLLES LUAN GOMES SILVA	***.585.912- **	Ji-Paraná
2392	45067	ROSICLEIA DA SILVA	***.669.152- **	Ji-Paraná
2393	45094	SINDY KATLLYN MARTINS FERMIANO	***.891.662- **	Ji-Paraná

2394	45114	MARIA APARECIDA GARCIA PEREIRA	***.604.602- **	Ji-Paraná
2395	45122	CARLOS EDUARDO SILVA	***.241.812- **	Ji-Paraná
2396	45129	IRACI DO CARMO FERREIRA	***.116.232- **	Ji-Paraná
2397	45135	ELIZANE MOREIRA DE SOUZA	***.868.902- **	Ji-Paraná
2398	45202	ROSENILDE DE SOUZA	***.449.382- **	Ji-Paraná
2399	45223	NATALIA CAROLINE DE SANTANA ROCHA	***.810.402- **	Ji-Paraná
2400	45233	RAIANE ALVES DA SILVA	***.163.052- **	Ji-Paraná
2401	45246	MARCELO SANTIAGO DE LIMA	***.299.602- **	Ji-Paraná
2402	45276	VITOR POMMERENING DE OLIVEIRA	***.878.052- **	Ji-Paraná
2403	45279	WILLIAN PESSOA DE SOUZA	***.380.192- **	Ji-Paraná
2404	45290	VITOR HUGO DOS SANTOS LEMOS	***.651.822- **	Ji-Paraná
2405	45298	MARIA VITORIA BORGES SANTANA	***.402.725- **	Ji-Paraná
2406	45349	IVANETE ALVES GONCALVES DE MATOS	***.713.082- **	Ji-Paraná
2407	45352	LUCIA DA SILVA	***.584.962- **	Ji-Paraná
2408	45359	CAMILA SILVA DE SOUZA	***.221.752- **	Ji-Paraná
2409	45373	JORGE LUIS FERREIRA DE SOUZA	***.426.692- **	Ji-Paraná
2410	45394	ACSA DE OLIVEIRA DOS REIS SILVA	***.363.282- **	Ji-Paraná
2411	45414	JOSUE JAHNKE	***.547.809- **	Ji-Paraná
2412	45424	MIKCILEIDE OLIVEIRA GOMES	***.393.802- **	Ji-Paraná
2413	45444	JUSCILENE ORTIZ LOPES	***.918.632- **	Ji-Paraná
2414	45463	GRACIELI MENDES NOGUEIRA	***.954.072- **	Ji-Paraná
2415	45466	ALESSANDRA CARDOSO DA SILVA	***.439.622- **	Ji-Paraná
2416	45469	DOANE GERACINO SEVERINO	***.259.682- **	Ji-Paraná
2417	45476	CRISTINA BATISTA SILVA	***.977.262- **	Ji-Paraná
2418	45491	GIVANILDE MARIA JESUS DE LIMA DA SILVA BENEDITO	***.080.262- **	Ji-Paraná
2419	45519	ANA CLARA PEREIRA DE MEDEIROS	***.644.662- **	Ji-Paraná

2420	45528	JULLIANA VITORYA BATISTA DE SOUZA	***.180.372- **	Ji-Paraná
2421	45535	HELENICE DA SILVA XAVIER	***.194.912- **	Ji-Paraná
2422	45543	MELQUISEDEQUE ALVES DOS REIS	***.621.612- **	Ji-Paraná
2423	45577	LUCIEVELEN DELFINO PORTUGAL HENZ	***.668.652- **	Ji-Paraná
2424	45586	THAYANE EDUARDA COSTA DA CUNHA	***.616.322- **	Ji-Paraná
2425	45589	KASSIA HELLEN PRATES SPERANDIO	***.852.622- **	Ji-Paraná
2426	45609	TATIANY PINHEIRO BEZERRA	***.033.432- **	Ji-Paraná
2427	45611	MARCOS RODRIGO GARGANTINI DA SILVA	***.367.062- **	Ji-Paraná
2428	45617	BARBARA REBECA ALMEIDA DIANA	***.719.752- **	Ji-Paraná
2429	45645	MATHEUS GEORGE HENRIQUE REIS	***.429.082- **	Ji-Paraná
2430	45649	DALVA CONCEICAO DA SILVA	***.249.702- **	Ji-Paraná
2431	45650	SOLANGE MARTINHO CARDOSO	***.486.262- **	Ji-Paraná
2432	45659	WALDECY LOURENCO DA SILVA	***.367.552- **	Ji-Paraná
2433	45665	ALESSANDRO ALVES CHAPARRO	***.951.682- **	Ji-Paraná
2434	45700	GERSON GOMES INACIO	***.161.842- **	Ji-Paraná
2435	45706	JOELSON SOARES DA SILVA	***.339.492- **	Ji-Paraná
2436	45718	ANGELICA BEATRIZ BENTO	***.441.002- **	Ji-Paraná
2437	45719	MARCOS VINICIUS GOMES DOS SANTOS	***.266.102- **	Ji-Paraná
2438	45742	ALYNE DIAS REICHE	***.291.272- **	Ji-Paraná
2439	45751	PATRICIA COSTA DE LIMA LEITE	***.569.462- **	Ji-Paraná
2440	45752	ANTONY BRUNO TONETTI SILVA	***.448.582- **	Ji-Paraná
2441	45763	GABRIELA ALVES DA SILVA	***.220.832- **	Ji-Paraná
2442	45776	KAIRO RAFAEL BARBOSA DE OLIVEIRA	***.689.552- **	Ji-Paraná
2443	45777	ROBERTO GONCALVES LOREDO	***.474.112- **	Ji-Paraná
2444	45784	KALINDA DE OLIVEIRA DO AMARAL	***.466.212- **	Ji-Paraná
2445	45790	JUSCELANO TEIXEIRA BATISTA	***.307.432- **	Ji-Paraná

2446	45833	OZIANI DE SOUZA SILVA	***.390.102- **	Ji-Paraná
2447	45840	JUCELIA ALVES HONORATO GONCALVES	***.542.992- **	Ji-Paraná
2448	45862	DIEGO DA SILVA	***.609.802- **	Ji-Paraná
2449	45873	MARCOS PAULO OLIVEIRA CHAVES	***.132.832- **	Ji-Paraná
2450	45881	ALYNNE VIANA ALVES	***.630.892- **	Ji-Paraná
2451	45885	RONIN MOURA DOS SANTOS	***.548.192- **	Ji-Paraná
2452	45902	MIRIAM BARBOSA	***.768.049- **	Ji-Paraná
2453	45914	MILENA DA SILVA FERREIRA	***.180.292- **	Ji-Paraná
2454	45919	JULIANA PEREIRA SILVA	***.887.002- **	Ji-Paraná
2455	45924	IDALINA ANASTACIO DOS SANTOS	***.317.012- **	Ji-Paraná
2456	45941	JAQUELINE NASCIMENTO DA SILVA	***.334.682- **	Ji-Paraná
2457	45953	ALEXANDRE VIEIRA	***.008.512- **	Ji-Paraná
2458	45959	ANDRESSA BEZERRA BATALHA	***.072.232- **	Ji-Paraná
2459	45961	ODILENO RODRIGUES DA SILVA	***.686.121- **	Ji-Paraná
2460	45963	LAFAYETE DA CONCEICAO DOS SANTOS	***.774.642- **	Ji-Paraná
2461	45966	TAILIS DA SILVA POCIDONIO	***.762.872- **	Ji-Paraná
2462	46011	EDIVALDO SILVA DOS SANTOS	***.921.612- **	Ji-Paraná
2463	46043	SANDRO DA SILVA ANDRADE	***.094.102- **	Ji-Paraná
2464	46049	GRACIELY OLEIAS DA SILVA	***.191.202- **	Ji-Paraná
2465	46061	ROSELI BATHE	***.452.812- **	Ji-Paraná
2466	46074	HIGOR AUGUSTO SIQUEIRA	***.578.062- **	Ji-Paraná
2467	46075	MARCILENE DA SILVA MILESKI	***.155.542- **	Ji-Paraná
2468	46076	RAFAEL CIMINI CARDOSO	***.233.472- **	Ji-Paraná
2469	46078	JOAO GUILHERME FERNANDES ROSA	***.043.662- **	Ji-Paraná
2470	46083	PAMELA LOPES RODRIGUES NEVES	***.496.957- **	Ji-Paraná
2471	46086	RENAN ALBUQUERQUE DOS SANTOS	***.765.812- **	Ji-Paraná

2472	46101	WESLEY DE OLIVEIRA ABREU	***.140.152- **	Ji-Paraná
2473	46109	DOLGARINA PATRICIA DE SOUZA	***.033.532- **	Ji-Paraná
2474	46111	EDILENE VIEIRA DIAS	***.258.872- **	Ji-Paraná
2475	46126	ELIAS DOS SANTOS PEREIRA	***.175.322- **	Ji-Paraná
2476	46131	NAYARA BARBOSA DO NASCIMENTO	***.141.222- **	Ji-Paraná
2477	46143	THALITA MENDONCA LUZ	***.264.452- **	Ji-Paraná
2478	46160	ELAINE BATISTA DE OLIVEIRA	***.595.732- **	Ji-Paraná
2479	46169	LUIZ APARECIDO FIRMINO	***.798.392- **	Ji-Paraná
2480	46200	MARIA LUCIA BATISTA CAETANO	***.669.422- **	Ji-Paraná
2481	46210	DARA CANDIDO DOS SANTOS	***.550.902- **	Ji-Paraná
2482	46211	FRANK VAZAN DE PAULA	***.562.492- **	Ji-Paraná
2483	46223	VINICIUS PEREIRA LIUTH	***.189.352- **	Ji-Paraná
2484	46252	LINDSAY LUCIANO RODRIGUES	***.800.232- **	Ji-Paraná
2485	46259	STEFANY REDHER DA SILVA	***.906.742- **	Ji-Paraná
2486	46288	DAWANY AGDA MORAES DE OLIVEIRA LABORDA	***.250.292- **	Ji-Paraná
2487	46293	MIKAELLY LEAL MANTAIA	***.957.852- **	Ji-Paraná
2488	46305	DYANE RODRIGUES DA SILVA	***.136.062- **	Ji-Paraná
2489	46306	CLAUDECI FRANCISCO DE FREITAS	***.089.482- **	Ji-Paraná
2490	46336	WALLISON RUAN DA SILVA TONON	***.297.852- **	Ji-Paraná
2491	46340	ANGELITA PEREIRA DINIZ	***.858.892- **	Ji-Paraná
2492	46348	DULCE MARIANA MARTINS DA SILVA	***.320.032- **	Ji-Paraná
2493	46353	RAYANI ALCANTARA COLIN	***.586.032- **	Ji-Paraná
2494	46358	EUNICE PIMENTA DE SOUZA	***.395.852- **	Ji-Paraná
2495	46373	GISELLE RODRIGUES RAMOS	***.884.332- **	Ji-Paraná
2496	46392	GLEICIELI RIBEIRO DOS SANTOS	***.425.892- **	Ji-Paraná
2497	46397	EDIGAR ALVES DOS SANTOS	***.473.312- **	Ji-Paraná

2498	46415	JHON KENNEDY JOAQUIM DAMAZIO MARQUES	***.638.122- **	Ji-Paraná
2499	46421	JOCIMAR PORTUGAL DE JESUS	***.218.672- **	Ji-Paraná
2500	46438	WANDERSON DE SOUZA MARCIAL	***.867.142- **	Ji-Paraná
2501	46455	RUTI DO CARMO	***.208.672- **	Ji-Paraná
2502	46464	BRUNA GONCALVES PINHEIRO	***.104.212- **	Ji-Paraná
2503	46487	ARTENISA BARBOSA CHICHETO	***.579.992- **	Ji-Paraná
2504	46491	CATIA APARECIDA FONGARO	***.296.672- **	Ji-Paraná
2505	46498	DAIANE ALVES DE SOUZA	***.261.412- **	Ji-Paraná
2506	46508	HADRIAN SANTOS DE SOUZA	***.071.032- **	Ji-Paraná
2507	46516	ESMAEL DA SILVA TABORDA	***.124.842- **	Ji-Paraná
2508	46518	CLAUDENIR WIONCZAK	***.806.892- **	Ji-Paraná
2509	46524	JULIANA MARIA DE ASSIS VIEIRA MARTINS	***.984.662- **	Ji-Paraná
2510	46552	MILLENA OLIVEIRA SILVA	***.883.472- **	Ji-Paraná
2511	46569	FABIO PADEYA ARARA	***.180.152- **	Ji-Paraná
2512	46583	MICHELLE DA SILVA	***.602.032- **	Ji-Paraná
2513	46586	FRANCIELE OLIVEIRA NEVES	***.996.142- **	Ji-Paraná
2514	46605	SEBASTIANA MARIA DE SOUSA SILVA	***.800.332- **	Ji-Paraná
2515	46610	EDUARDO DA SILVA CARVALHO	***.834.602- **	Ji-Paraná
2516	46619	EDCLIFFER ESLLAYN AMARAL CAMPOS	***.898.722- **	Ji-Paraná
2517	46624	FELIPE DE SOUZA SANTOS	***.808.221- **	Ji-Paraná
2518	46644	IGOR LEOPOLDINO OLIVEIRA	***.383.302- **	Ji-Paraná
2519	46685	PATRICIA RODRIGUES SOUZA	***.752.802- **	Ji-Paraná
2520	46693	ROSANA RODRIGUES	***.483.642- **	Ji-Paraná
2521	46709	MARCUS VINICIOS SOUZA DE OLIVEIRA	***.141.192- **	Ji-Paraná
2522	46728	NATHAN MACHADO MARTINS DE BRITO	***.843.442- **	Ji-Paraná
2523	46731	CAIO ROCHA DIAS	***.856.522- **	Ji-Paraná

2524	46749	NATANAIAS SANTOS DA SILVA	***.138.762- **	Ji-Paraná
2525	46755	JUSSARA DE SOUZA CUNHA	***.226.862- **	Ji-Paraná
2526	46759	GABRYEL DINIZ MIRANDA CORREIA	***.063.762- **	Ji-Paraná
2527	46808	MARIA APARECIDA DA SILVA	***.255.792- **	Ji-Paraná
2528	46840	ALESANDRA FERREIRA DE SOUZA PIRES	***.119.782- **	Ji-Paraná
2529	46866	ANGELICA VICTORIA CORREA VALENTIN	***.511.592- **	Ji-Paraná
2530	46886	ARLINO DE CARVALHO SILVA	***.536.462- **	Ji-Paraná
2531	46929	ROSANA SOUZA DE TOLEDO PIRES	***.561.212- **	Ji-Paraná
2532	46932	KAUANNE VITORIA DA SILVA COSTA	***.395.772- **	Ji-Paraná
2533	46939	DAIANA CRISTINA SOUZA NUNES	***.110.212- **	Ji-Paraná
2534	46978	CLEIDE VIANA DA SILVA	***.556.802- **	Ji-Paraná
2535	46984	ROSANGELA LOUREIRO MACEDO	***.947.422- **	Ji-Paraná
2536	47006	JUILLIAM ROCHA SILVA	***.601.502- **	Ji-Paraná
2537	47021	MIRELE DE LARA COSTA	***.902.402- **	Ji-Paraná
2538	47027	ANA CAROLINA FERREIRA DA SILVA	***.854.272- **	Ji-Paraná
2539	47059	GEISSIANY DA SILVA VICENTE	***.964.802- **	Ji-Paraná
2540	47061	GENILDA TEIXEIRA DA SILVA	***.252.792- **	Ji-Paraná
2541	47102	SABRINA ALVES DE SOUZA	***.079.252- **	Ji-Paraná
2542	47172	SANDRA ROSA DIMAS	***.049.322- **	Ji-Paraná
2543	47175	ROSANE DO NASCIMENTO COSTA MUGRABI	***.535.242- **	Ji-Paraná
2544	47193	GLEICIANE DIAS DE OLIVEIRA	***.770.532- **	Ji-Paraná
2545	47199	SILVANA SOUZA PEREIRA	***.307.302- **	Ji-Paraná
2546	47218	TIAGO DOS SANTOS SILVA	***.758.412- **	Ji-Paraná
2547	47223	LEIDIANE COSTA ARAUJO ANDRADE	***.363.862- **	Ji-Paraná
2548	47232	MARIA RAIMUNDA COSTA DE LIMA	***.560.192- **	Ji-Paraná
2549	47239	EDUARDA PEREIRA SOARES	***.098.172- **	Ji-Paraná

2550	47260	DEVANILDE SANTOS GUBERT	***.760.952- **	Ji-Paraná
2551	47261	THAIS RAYANE DIONISIO	***.799.312- **	Ji-Paraná
2552	47265	JOICIANE SOUZA DA SILVA	***.627.632- **	Ji-Paraná
2553	47279	SAVIO BRUNO DA SILVA	***.302.062- **	Ji-Paraná
2554	47286	CLISLAINE OLIVEIRA DA SILVA	***.672.702- **	Ji-Paraná
2555	47310	ANA PAULA DE SOUZA CUNHA	***.244.402- **	Ji-Paraná
2556	47315	MATILDE ALVES DA SILVA	***.227.882- **	Ji-Paraná
2557	47334	HELEN SILVA DE SOUZA	***.977.762- **	Ji-Paraná
2558	47337	DIONES PAULO DA SILVA	***.282.532- **	Ji-Paraná
2559	47364	UILIAN ROGER PRADO	***.932.622- **	Ji-Paraná
2560	47391	SONIA APARECIDA DA SILVA	***.061.362- **	Ji-Paraná
2561	47394	PATRICIA DE SOUZA SANTOS	***.255.592- **	Ji-Paraná
2562	47417	ROSELI DE OLIVEIRA	***.768.682- **	Ji-Paraná
2563	47422	RAFAEL BATHE MENDONCA	***.385.762- **	Ji-Paraná
2564	47458	VITORIA GAUDENCIO VALADAO	***.854.432- **	Ji-Paraná
2565	47472	CLEOBER MENESES	***.896.782- **	Ji-Paraná
2566	47495	SAMUEL FERNANDES DOS SANTOS	***.376.562- **	Ji-Paraná
2567	47512	NICOLY OLEIAS DOS SANTOS	***.552.292- **	Ji-Paraná
2568	47516	KEVELLY EVANGELISTA LOPES	***.735.192- **	Ji-Paraná
2569	47518	NATALIA DA SILVA SOUZA NUNES	***.953.162- **	Ji-Paraná
2570	47522	VALERIA DE ASSIS LIMA	***.375.842- **	Ji-Paraná
2571	47527	ANA LUCIA DE OLIVEIRA ALVES GOIS	***.887.082- **	Ji-Paraná
2572	47539	ERLANDIA DE OLIVEIRA BATISTA	***.837.212- **	Ji-Paraná
2573	47570	MARCOS MONTEIRO DA GAMA	***.892.072- **	Ji-Paraná
2574	47590	THALLYS XAVIER GEUNON	***.270.951- **	Ji-Paraná
2575	47612	ALEXANDRE BENTES TEIXEIRA ALVES	***.829.772- **	Ji-Paraná

2576	47614	HENRIQUE BATISTA DOS SANTOS	***.067.792- **	Ji-Paraná
2577	47637	MOIZES JOSE DA SILVA	***.455.642- **	Ji-Paraná
2578	47660	CLARICE DA SILVA	***.816.022- **	Ji-Paraná
2579	47665	ANNY GABRIELLY CANASSA DE ARAUJO	***.681.602- **	Ji-Paraná
2580	47673	MARIELI APARECIDA TELMA	***.939.712- **	Ji-Paraná
2581	47677	ANA CRISTINA DE OLIVEIRA FREIRE	***.863.082- **	Ji-Paraná
2582	47704	GLEILSON ALMEIDA CHAPARRO	***.673.602- **	Ji-Paraná
2583	47723	JOSE LUCAS SANTIAGO DA SILVA	***.267.572- **	Ji-Paraná
2584	47744	WILLIAM DAVID FERREIRA MACIEL FAUSTINO	***.200.872- **	Ji-Paraná
2585	47766	ALANDA KHATHELY MARIANO	***.737.482- **	Ji-Paraná
2586	47778	IGOR DE SOUZA ABREU	***.203.462- **	Ji-Paraná
2587	47781	MARIANA GOMES CEZARIO	***.788.092- **	Ji-Paraná
2588	47784	ROBSON CUERDA DA SILVA	***.651.692- **	Ji-Paraná
2589	47792	LUIZ FERNANDO LOPES CARNEIRO	***.320.312- **	Ji-Paraná
2590	47799	EDUARDA APARECIDA REIS DE SOUZA	***.515.932- **	Ji-Paraná
2591	47802	YANE RIBEIRO RODRIGUES	***.833.612- **	Ji-Paraná
2592	47805	NICOLLY SOFIA TOMAZ MONTEIRO	***.830.852- **	Ji-Paraná
2593	47822	KLEVERSON DENIS FERREIRA DE SOUZA	***.330.712- **	Ji-Paraná
2594	47826	LARISSA VITORIA DOS SANTOS BRUNO	***.407.832- **	Ji-Paraná
2595	47827	MARINALVA DA COSTA GOMES	***.881.822- **	Ji-Paraná
2596	47829	ROABE RODRIGUES DE OLIVEIRA	***.124.493- **	Ji-Paraná
2597	47846	KEISE KATRINE DE SOUZA DONATO	***.244.902- **	Ji-Paraná
2598	47858	MAYONARA MENEZES COSTA	***.862.592- **	Ji-Paraná
2599	47884	SARA ELIZABETE DE ASSIS PEREIRA	***.838.058- **	Ji-Paraná
2600	47891	EDILENE OLIVEIRA CAETANO DA SILVA	***.974.962- **	Ji-Paraná
2601	47949	AYMEE CODINHOTO ARAUJO	***.503.312- **	Ji-Paraná

2602	47963	NAIARA CRISTINA BARBOSA DA SILVA	***.591.812- **	Ji-Paraná
2603	47989	MADALENA MARIA CIMINI	***.220.362- **	Ji-Paraná
2604	47998	EDILSON LIMA DE SOUZA	***.951.552- **	Ji-Paraná
2605	48006	SANDRA DA SILVA OLIVEIRA	***.435.402- **	Ji-Paraná
2606	48011	EDIVANIA RAMOS CONDE	***.213.022- **	Ji-Paraná
2607	48019	GLECYELLE DELFINO OLIVEIRA	***.873.682- **	Ji-Paraná
2608	48022	CLODOALDO PACHECO	***.939.562- **	Ji-Paraná
2609	48037	ROSINEIDE ALVES DE OLIVEIRA	***.990.562- **	Ji-Paraná
2610	48054	IANDRA KELHY BARRETO GOMES	***.459.072- **	Ji-Paraná
2611	48062	TAIS SANTANA DA SILVA	***.144.452- **	Ji-Paraná
2612	48070	STEFANY BISPO SILVA	***.029.222- **	Ji-Paraná
2613	48082	NICOLLY GOMES ALMEIDA	***.328.972- **	Ji-Paraná
2614	48094	ELIANA CAMARGO	***.178.242- **	Ji-Paraná
2615	48110	ANDERSON RODRIGUES DA CRUZ	***.071.722- **	Ji-Paraná
2616	48120	JANAINA PEREIRA CHAVES FERREIRA	***.542.451- **	Ji-Paraná
2617	48128	PHELIPE MONTEIRO DA SILVA	***.485.562- **	Ji-Paraná
2618	48157	LETICIA CALIXTO GONCALVES ZEFERINO	***.464.892- **	Ji-Paraná
2619	48159	JHENIFFER GOMES DOMINGOS	***.656.192- **	Ji-Paraná
2620	48190	ALECIO DE OLIVEIRA GERVASIO	***.223.922- **	Ji-Paraná
2621	48211	GEOVANE SOARES DA SILVA	***.675.269- **	Ji-Paraná
2622	48214	EROTILDES MARIA OLIVEIRA DE LIMA	***.493.072- **	Ji-Paraná
2623	48280	DAIANE NUNES RODRIGUES	***.025.672- **	Ji-Paraná
2624	48296	GREICY KELLY MOREIRA	***.769.342- **	Ji-Paraná
2625	48309	CRISTIELY MARTINS BARBOSA	***.930.522- **	Ji-Paraná
2626	48326	VINICIUS PINHEIRO SALES	***.887.662- **	Ji-Paraná
2627	48369	WESLEI FELIPE DEL BIANCHI LIMA	***.429.142- **	Ji-Paraná

2628	48370	NAWAME DIAS DE CAMPOS	***.850.952- **	Ji-Paraná
2629	48376	ELIANE PAULINO PISSOLATTO DA SILVA	***.625.072- **	Ji-Paraná
2630	48392	MARCOS ROGERIO DA SILVA PAVAN	***.626.482- **	Ji-Paraná
2631	48395	LINDINALVA DOS SANTOS RODRIGUES	***.998.622- **	Ji-Paraná
2632	48407	RAYSSA SOUZA GUERRERO ORTIZ	***.847.472- **	Ji-Paraná
2633	48422	KELLEN THAYNA DE OLIVEIRA SOUZA	***.212.652- **	Ji-Paraná
2634	48423	SIRLEI PEREIRA	***.310.382- **	Ji-Paraná
2635	48452	LHARA RAYSSA PEREIRA DE OLIVEIRA	***.213.202- **	Ji-Paraná
2636	48473	MARCOS DOUGLAS ARAUJO DA GAMA	***.277.161- **	Ji-Paraná
2637	48477	ADRIANO BUENO DE LIMA RESENDE	***.333.702- **	Ji-Paraná
2638	48478	THAMIRYS SILVA E SILVA	***.053.182- **	Ji-Paraná
2639	48503	RAIANE GOMES OLIVEIRA	***.639.452- **	Ji-Paraná
2640	48561	IVANETE DE AMORIM MARTINS	***.857.602- **	Ji-Paraná
2641	48576	ERICK PATRICK LOPES GONCALVES	***.457.472- **	Ji-Paraná
2642	48577	KATRIELLY RODRIGUES DOS SANTOS	***.757.082- **	Ji-Paraná
2643	48586	CARLOS EDUARDO GADELHA BORGES	***.517.572- **	Ji-Paraná
2644	48603	VITOR GABRIEL FERREIRA LEAL	***.305.272- **	Ji-Paraná
2645	48625	JOSIMARA RODRIGUES FERREIRA	***.648.632- **	Ji-Paraná
2646	48633	JUAN CARLOS CARVALHO CHAGAS	***.733.222- **	Ji-Paraná
2647	48651	RAYELLEN BOONE SILVA	***.420.972- **	Ji-Paraná
2648	48653	JIRHAN EMANUEL BATISTA DA SILVA ARCANJO	***.844.542- **	Ji-Paraná
2649	48654	JHENYFFER ELER MELQUIDE	***.692.697- **	Ji-Paraná
2650	48670	YANA LUANA CAIRES VIEIRA	***.391.432- **	Ji-Paraná
2651	48672	MICHAEL DARLEM BARREIROS	***.434.732- **	Ji-Paraná
2652	48741	GLEIDISSON GOMES DA SILVA	***.416.432- **	Ji-Paraná
2653	48752	ANA CLAUDIA ALVES PEREIRA	***.852.742- **	Ji-Paraná

2654	48777	KATHLEEN RAIANE DA SILVA VASCONCELES	***.438.062- **	Ji-Paraná
2655	48782	EDSON LIMA DA SILVA	***.517.952- **	Ji-Paraná
2656	48792	JAYNE MARTINS BARBOSA	***.527.282- **	Ji-Paraná
2657	48795	EDILAINE DA SILVA MOURA	***.371.532- **	Ji-Paraná
2658	48800	FABIOLA MARQUES DE SOUZA	***.202.722- **	Ji-Paraná
2659	48830	ALEX DA SILVA LUIZ	***.135.899- **	Ji-Paraná
2660	48850	SOLANGE SOUZA DA SILVA	***.176.862- **	Ji-Paraná
2661	48872	DANIEL DA SILVA HOTTS	***.077.102- **	Ji-Paraná
2662	48880	GABRIEL DA SILVA GOMES	***.348.752- **	Ji-Paraná
2663	48891	ILZIMAR DA CONCEICAO SILVA	***.241.352- **	Ji-Paraná
2664	48903	SIDNEI HONORATO DOS SANTOS	***.227.792- **	Ji-Paraná
2665	48905	OZIEL FRANCO DA COSTA	***.480.362- **	Ji-Paraná
2666	48906	STEFANY LORRAYNY PAULA DA SILVA	***.492.082- **	Ji-Paraná
2667	48915	JOSE CAMILO FILHO	***.299.031- **	Ji-Paraná
2668	48930	HADASSA HUAMA DA SILVA BISPO	***.149.922- **	Ji-Paraná
2669	48933	DINALVA PEREIRA LIMA	***.655.532- **	Ji-Paraná
2670	48953	MARLENE FELISBERTO DE OLIVEIRA	***.686.942- **	Ji-Paraná
2671	48971	LUIS JUNIO PEREIRA	***.242.642- **	Ji-Paraná
2672	48972	GEOVANIA MOREIRA DE MELO	***.528.702- **	Ji-Paraná
2673	48978	CAMILA MAIA FERNANDES	***.651.413- **	Ji-Paraná
2674	48982	MAYARA THANYSE RIBEIRO CHAGAS	***.437.332- **	Ji-Paraná
2675	48992	GENAIRA LOURENCO	***.728.692- **	Ji-Paraná
2676	49000	POLIANA DA SILVA VIEIRA	***.458.072- **	Ji-Paraná
2677	49035	KELY DE MATTIA	***.903.231- **	Ji-Paraná
2678	49039	LUCIANO COSTA DOS SANTOS	***.096.372- **	Ji-Paraná
2679	49046	LETICIA RENATA FREITAS CALIMAN	***.750.292- **	Ji-Paraná

2680	49050	ALICE GERALDO FREITAS	***.301.272- **	Ji-Paraná
2681	49057	ROMERITO RODRIGUES DOS SANTOS	***.238.262- **	Ji-Paraná
2682	49070	MAGNO RODRIGUES DA SILVA	***.261.572- **	Ji-Paraná
2683	49085	BEATRIZ FARIAS VON RONDOW	***.927.542- **	Ji-Paraná
2684	49086	KASSIA SILVA DE OLIVEIRA	***.168.112- **	Ji-Paraná
2685	49098	MABIA BIANCA DOS SANTOS	***.396.542- **	Ji-Paraná
2686	49116	LUAN PAULO DA SILVA	***.515.372- **	Ji-Paraná
2687	49122	ASHILEY KEITH GOMES DE SOUZA	***.773.412- **	Ji-Paraná
2688	49131	SIDNEY KAIK ALMEIDA DOS SANTOS ARAUJO	***.848.392- **	Ji-Paraná
2689	49133	JANDERSON FERREIRA BARROS	***.148.562- **	Ji-Paraná
2690	49140	APARECIDA EDUARDA DE SOUZA RODRIGUES	***.894.362- **	Ji-Paraná
2691	49151	MARX FRANCO DA SILVA	***.981.422- **	Ji-Paraná
2692	49154	RAFAELA FERREIRA DOS SANTOS	***.812.712- **	Ji-Paraná
2693	49159	JAQUELYNE VICTORIA DE SOUZA	***.110.102- **	Ji-Paraná
2694	49170	POLIANE GONCALVES DA COSTA	***.915.562- **	Ji-Paraná
2695	49201	NILVANA SILVA FAGUNDES	***.141.772- **	Ji-Paraná
2696	49227	ELIANA GARCIA	***.923.852- **	Ji-Paraná
2697	49239	TAINARA VICENTE DA SILVA	***.973.912- **	Ji-Paraná
2698	49281	LUANDERSON DE SOUSA DO NASCIMENTO	***.174.922- **	Ji-Paraná
2699	49285	SIMONE FERREIRA DA SILVA	***.285.292- **	Ji-Paraná
2700	49296	MATHEUS HENRIQUE GOMES BRITO PEIXER	***.281.432- **	Ji-Paraná
2701	49297	DANIELA MIRANDA DAS NEVES	***.785.432- **	Ji-Paraná
2702	49300	JHEISSY CAROLINE CIRQUEIRA LOPES	***.928.242- **	Ji-Paraná
2703	49303	BEATRIZ VARGAS DE OLIVEIRA	***.676.182- **	Ji-Paraná
2704	49314	LEUTO DE LIMA PRESTES	***.780.002- **	Ji-Paraná
2705	49321	DENISE TEIXEIRA RODRIGUES	***.694.342- **	Ji-Paraná

2706	49339	VIVIANE DE LIMA AZEVEDO	***.723.682- **	Ji-Paraná
2707	49371	MARIA CELMA ALMEIDA DA SILVA	***.653.112- **	Ji-Paraná
2708	49385	EMILLY KAUANY SILVA	***.381.902- **	Ji-Paraná
2709	49389	CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS	***.761.642- **	Ji-Paraná
2710	49392	ROBSON PESSOA LIMA	***.098.932- **	Ji-Paraná
2711	49404	VIVIANE VENTURA DE LIMA	***.188.322- **	Ji-Paraná
2712	49406	FELIPE BERTOLDO DE LIMA	***.616.122- **	Ji-Paraná
2713	49427	AUGUSTO DE OLIVEIRA BRITO	***.036.402- **	Ji-Paraná
2714	49476	MARISA ALVES DA SILVA	***.611.552- **	Ji-Paraná
2715	49484	WEVILEY PEREIRA DE SOUZA SILVA	***.613.822- **	Ji-Paraná
2716	49488	MARLLON RHUAN DA SILVA MACHADO	***.134.442- **	Ji-Paraná
2717	49492	ADRIANO DA SILVA AZEVEDO	***.527.912- **	Ji-Paraná
2718	49494	PEDRO HENRIQUE JEFRIES DE ARAUJO NEVES	***.082.182- **	Ji-Paraná
2719	49506	LINDINALVA CAROLINA OLIVEIRA DIAS	***.488.342- **	Ji-Paraná
2720	49516	MARCOS DHYONE DO IMPERIO	***.635.992- **	Ji-Paraná
2721	49517	KELI CRISTINA RIBEIRO RAIMUNDO	***.969.732- **	Ji-Paraná
2722	49564	ILANA CRISTINA MARTINS CAMPOS	***.408.102- **	Ji-Paraná
2723	49624	DENNIS RODRIGUES DOS SANTOS	***.722.872- **	Ji-Paraná
2724	49625	ANGELA MARIA DE CASTRO	***.721.062- **	Ji-Paraná
2725	49628	GENIFFER SOUZA BOREL	***.025.582- **	Ji-Paraná
2726	49654	GEBERSON HENRIQUE DA SILVA	***.921.052- **	Ji-Paraná
2727	49656	EDILAINE ALVES DE SOUZA AGULHARE	***.913.879- **	Ji-Paraná
2728	49661	RAYANE DE LIMA DOS SANTOS	***.814.892- **	Ji-Paraná
2729	49663	WILLIAN PRESTES CHAVES	***.875.062- **	Ji-Paraná
2730	49674	DAIANE DE MOURA BORGES	***.165.342- **	Ji-Paraná
2731	49683	THALIA RIBEIRO DE OLIVEIRA	***.713.032- **	Ji-Paraná

2732	49685	ROZIMEIRE MUNIZ DUARTE	***.285.292- **	Ji-Paraná
2733	49713	JULIO CEZAR SOUZA SANTOS	***.917.722- **	Ji-Paraná
2734	49722	PATRICIA SANTOS CARDOSO	***.897.492- **	Ji-Paraná
2735	49726	MARIA CONCEBIDA RODRIGUES SILVA DE ABREU	***.514.782- **	Ji-Paraná
2736	49729	VITORIA BARBOSA LEITE	***.503.402- **	Ji-Paraná
2737	49741	FRANCIANDLER RIBEIRO FREITAS	***.469.252- **	Ji-Paraná
2738	49754	THAWAN RODRIGO DOS SANTOS FONTOURA DA SILVA	***.601.912- **	Ji-Paraná
2739	49760	GUSTAVO CAMARGO DA SILVA REGINALDO	***.954.112- **	Ji-Paraná
2740	49764	SIMONE ANASTACIA DOS SANTOS	***.954.902- **	Ji-Paraná
2741	49785	SABRINA SIMOES DA SILVA	***.765.912- **	Ji-Paraná
2742	49788	EMANUELY GOMES DE LIMA	***.460.152- **	Ji-Paraná
2743	49812	ANA PAIM RODRIGUES DA SILVA SANTOS	***.701.531- **	Ji-Paraná
2744	49819	WEIDE CASSIMIRO JERONIMO	***.151.112- **	Ji-Paraná
2745	49823	BRUNA SANTOS PENHA	***.751.892- **	Ji-Paraná
2746	49834	GUSTAVO DOS SANTOS BRAGA	***.606.272- **	Ji-Paraná
2747	49857	STEFANI LARISSA EMBOABAS	***.793.268- **	Ji-Paraná
2748	49858	LUANA SOUZA SILVA	***.754.082- **	Ji-Paraná
2749	49866	ADILTON APOLINARIO DE SOUZA	***.310.432- **	Ji-Paraná
2750	49875	DAYANE APARECIDA AZEVEDO DE SOUZA	***.262.622- **	Ji-Paraná
2751	49881	ANDRESSA DE FREITAS PENA	***.093.172- **	Ji-Paraná
2752	49919	FRANCISCO DE ASSIS MENDOZA DE OLIVEIRA	***.470.862- **	Ji-Paraná
2753	49944	MARIA APARECIDA RIBEIRO DE PAULA	***.268.672- **	Ji-Paraná
2754	49952	ADRIANA MARTINS DOS SANTOS	***.482.312- **	Ji-Paraná
2755	49979	ANA BEATRYZ GOMES MIRANDA	***.524.142- **	Ji-Paraná
2756	49994	EDILTON FERREIRA LIMA	***.453.372- **	Ji-Paraná
2757	49999	VALBER MAGALHAES DOS SANTOS	***.828.682- **	Ji-Paraná

2758	50054	LORRAINY TAVARES DA SILVA	***.906.762- **	Ji-Paraná
2759	50078	ISAIAS CARLOS DA SILVA	***.366.172- **	Ji-Paraná
2760	50083	KEINANY CAROLINE DE MELO RIBEIRO	***.174.552- **	Ji-Paraná
2761	50088	JOAO PAULO DA SILVA FERREIRA	***.051.742- **	Ji-Paraná
2762	50121	HELINA RANGEL RIBEIRO	***.461.262- **	Ji-Paraná
2763	50123	DAGLIANE PRISCILA FREIRA DE PAULA	***.886.302- **	Ji-Paraná
2764	50137	KARLA PATRICIA GUERRA CARDOSO	***.831.302- **	Ji-Paraná
2765	50158	RONEY DE MOURA SOARES	***.110.222- **	Ji-Paraná
2766	50179	KEREN HAPUKE MEDEIROS BARBOSA	***.716.861- **	Ji-Paraná
2767	50191	LARISSA DE OLIVEIRA SANTOS	***.116.822- **	Ji-Paraná
2768	50199	MARA ALVES DE OLIVEIRA	***.165.232- **	Ji-Paraná
2769	50207	GABRIELLA SELESTE SILVA SERRALHEIRO	***.837.512- **	Ji-Paraná
2770	50229	GERALDO MAGELA GONCALVES DA COSTA	***.116.586- **	Ji-Paraná
2771	50239	ANA PAULA DIAS DA SILVA	***.531.272- **	Ji-Paraná
2772	50247	JAQUELINE OLIVEIRA DA SILVA	***.299.912- **	Ji-Paraná
2773	50251	ELLEN DAIANE DE OLIVEIRA GODINHO	***.844.302- **	Ji-Paraná
2774	50252	MATEUS PEREIRA COELHO	***.996.982- **	Ji-Paraná
2775	50266	VIRGINA CORREA	***.692.462- **	Ji-Paraná
2776	50309	VITORIA CRISTINA BARBOSA DA SILVA	***.309.951- **	Ji-Paraná
2777	50319	LUCAS DA SILVA	***.591.202- **	Ji-Paraná
2778	50320	NAFTALLY SUELLEN LANES DA SILVA	***.223.032- **	Ji-Paraná
2779	50321	LUCAS DE ALMEIDA SANTOS	***.904.852- **	Ji-Paraná
2780	50351	MARCOS FABIO SOARES	***.659.512- **	Ji-Paraná
2781	50377	BRUNO HENRIQUE DO NASCIMENTO	***.994.572- **	Ji-Paraná
2782	50394	WESLEI RYAN LEMES MENEGUELLI	***.420.352- **	Ji-Paraná
2783	50401	BRUNA RAFAELA FREIRES DOS SANTOS	***.255.222- **	Ji-Paraná

2784	50411	NAIARA PEREIRA DOS SANTOS	***.609.792- **	Ji-Paraná
2785	50415	SELMA DE JESUS MOTA	***.532.372- **	Ji-Paraná
2786	50420	JOAO CARLOS SILVA CARDOSO	***.670.112- **	Ji-Paraná
2787	50433	MARIA DAS GRACAS FERREIRA DE AGUIAR	***.805.992- **	Ji-Paraná
2788	50437	LIOMAR PATRICIO MOREIRA	***.075.632- **	Ji-Paraná
2789	50438	DEISE KELLY VALE DE OLIVEIRA	***.978.782- **	Ji-Paraná
2790	50439	MARIA DOS SANTOS	***.857.562- **	Ji-Paraná
2791	50454	ROBSON CAMPOS DOS SANTOS ALVES	***.358.362- **	Ji-Paraná
2792	50465	ADRIANA CARDOSO	***.465.402- **	Ji-Paraná
2793	50485	BRUNO CESAR DE SOUZA FOLHA	***.244.272- **	Ji-Paraná
2794	50497	JEFERSON DE SOUZA ALTOE	***.314.512- **	Ji-Paraná
2795	50510	MARIA LUIZA ALVES DE SOUSA	***.435.052- **	Ji-Paraná
2796	50520	MARCOS ALVES DE MOURA	***.384.422- **	Ji-Paraná
2797	50521	LORENA PATRICIA PERES CARDOSO	***.932.852- **	Ji-Paraná
2798	50522	GRAZIELLY THAYNA FRANCA DE SOUZA PALHANO	***.041.242- **	Ji-Paraná
2799	50544	SIDNEI CRISTIANO DA SILVA	***.589.802- **	Ji-Paraná
2800	50556	GUSTAVO MARTINS FERREIRA	***.660.512- **	Ji-Paraná
2801	50596	VALERIA LOPES MORAES	***.626.912- **	Ji-Paraná
2802	50609	EMANUELLY CRISTINA MEDEIROS DA CRUZ	***.552.072- **	Ji-Paraná
2803	50616	MARIA PRESTES VIEIRA	***.710.462- **	Ji-Paraná
2804	50618	MARIA APARECIDA GONCALVES DOS SANTOS	***.835.162- **	Ji-Paraná
2805	50628	VANDERSON TOLEDO SANTOS	***.914.762- **	Ji-Paraná
2806	50631	JENYFFER DANATHYELLI REIS BATISTA	***.042.962- **	Ji-Paraná
2807	50634	GEOVANNA NUNES DOS SANTOS	***.425.502- **	Ji-Paraná
2808	50668	THAIS SILVA DE OLIVEIRA	***.148.102- **	Ji-Paraná
2809	50671	NILSON PEREIRA DO CARMO JUNIOR	***.228.242- **	Ji-Paraná

2810	50675	ANA MENDONCA LOPES	***.519.132- **	Ji-Paraná
2811	50680	FABIANA RODRIGUES DE JESUS	***.165.922- **	Ji-Paraná
2812	50683	VAGNER SOUZA SILVA	***.067.502- **	Ji-Paraná
2813	50700	VANUSA ANGELA DE OLIVEIRA	***.025.292- **	Ji-Paraná
2814	50717	VANILDA MENEZES BRITO	***.269.702- **	Ji-Paraná
2815	50741	BRUNO MARTINS DE ALMEIDA	***.596.702- **	Ji-Paraná
2816	50784	ILDA ARDUINO DE SOUZA	***.111.342- **	Ji-Paraná
2817	50795	CLARA VITORIA RIBEIRO DE FREITAS	***.213.532- **	Ji-Paraná
2818	50822	BRENDA GABRIELLY VIEIRA DA SILVA	***.465.682- **	Ji-Paraná
2819	50828	GILZA MARA DE ANDRADE ALVES	***.991.112- **	Ji-Paraná
2820	50834	VANESSA DO CARMO PEREIRA	***.209.662- **	Ji-Paraná
2821	50841	ALINE ROCHA DOS SANTOS	***.670.002- **	Ji-Paraná
2822	50843	JULIANA MARIA DA SILVA SANTOS	***.751.052- **	Ji-Paraná
2823	50859	MATHEUS ADRIANO MATIAS TEIXEIRA	***.343.862- **	Ji-Paraná
2824	50880	KAREN SOARES BATISTA	***.787.142- **	Ji-Paraná
2825	50881	JOISI KELLI APARECIDA DOS SANTOS	***.453.812- **	Ji-Paraná
2826	50885	RENATA GABRIELA LOBATO	***.837.882- **	Ji-Paraná
2827	50905	LUIZ PAULO OLIVEIRA DAS NEVES	***.700.022- **	Ji-Paraná
2828	50906	RAFAEL CASTILHO	***.141.732- **	Ji-Paraná
2829	50915	NATHALYA CAROLLINE MEDEIROS DE MACEDO ROCHA	***.087.152- **	Ji-Paraná
2830	50922	JOAO EDUARDO RIBEIRO SILVA	***.592.682- **	Ji-Paraná
2831	50928	FANNY GRAZIELY DA SILVA PAIVA	***.946.242- **	Ji-Paraná
2832	50939	HELIO DA SILVA LOPES	***.377.362- **	Ji-Paraná
2833	50945	ROSIMAR LIMA DA SILVA	***.181.422- **	Ji-Paraná
2834	50955	SILAS GABRIEL DE ALMEIDA QUEIROZ	***.321.462- **	Ji-Paraná
2835	50965	LUCAS ENRIQUE DIAS DA SILVA OLIVEIRA	***.583.602- **	Ji-Paraná

2836	51017	CRISLAYNE GONCALVES FERREIRA	***.100.402- **	Ji-Paraná
2837	51028	LETICIA PAZ SOARES	***.853.222- **	Ji-Paraná
2838	51049	ROSA MARIA ANASTACIA DOS SANTOS	***.173.102- **	Ji-Paraná
2839	51051	BERENICE SOARES DA SILVA	***.421.782- **	Ji-Paraná
2840	51066	EDSON FERNANDO PERIOTTO SILVA	***.153.782- **	Ji-Paraná
2841	51077	MARLON VINICIUS DE SOUZA	***.745.692- **	Ji-Paraná
2842	51129	DANDARA DA SILVA PEREIRA	***.220.492- **	Ji-Paraná
2843	51150	JULIO CESAR PEIXOTO	***.775.092- **	Ji-Paraná
2844	51155	MONICA PATRICIA LEO DE ALENCAR	***.884.252- **	Ji-Paraná
2845	51192	EMILLY MOREIRA PIRES	***.917.252- **	Ji-Paraná
2846	51228	MAYCON JHONATAN SALES VIEIRA	***.828.192- **	Ji-Paraná
2847	51236	TAYNARA FERNANDA DA SILVA OLIVEIRA	***.052.382- **	Ji-Paraná
2848	51258	ELEADI PEREIRA DOS SANTOS	***.692.832- **	Ji-Paraná
2849	51266	NUBIA ANTUNES DO NASCIMENTO	***.698.102- **	Ji-Paraná
2850	51268	NATHALIA DA SILVA PINTO	***.452.232- **	Ji-Paraná
2851	51274	QUEZIA REIS DA SILVA	***.631.532- **	Ji-Paraná
2852	51309	KAROLINE DE SOUZA TEIXEIRA	***.493.962- **	Ji-Paraná
2853	51312	HEMERSON ALVES DE SOUZA	***.860.442- **	Ji-Paraná
2854	51318	JANDERSON APARECIDO SIQUEIRA	***.564.342- **	Ji-Paraná
2855	51337	DAMIAO FERREIRA DE BRITO	***.493.152- **	Ji-Paraná
2856	51380	RAISSA FERNANDA MAGALHAES BARBOSA	***.341.192- **	Ji-Paraná
2857	51382	ISAQUEU RODRIGUES FORTE	***.707.782- **	Ji-Paraná
2858	51384	FRANCIELY APARECIDA MARIANA RIBEIRO OLIVEIRA	***.071.042- **	Ji-Paraná
2859	51410	KENNEDY EVANGELISTA DE LIMA	***.320.272- **	Ji-Paraná
2860	51421	WESLEY MARQUES DE ARAUJO	***.646.132- **	Ji-Paraná
2861	51438	DOUGLAS HENRIQUE FREITAS ALVES PINHEIRO	***.309.142- **	Ji-Paraná

2862	51443	JOAB PAULINO SANTANA	***.499.972- **	Ji-Paraná
2863	51486	ELOISA LOPES DE ANDRADE	***.400.932- **	Ji-Paraná
2864	51490	MARIZETE DE OLIVEIRA DA CONCEICAO	***.143.862- **	Ji-Paraná
2865	51492	GUILHERME HENRIQUE ALMEIDA BIANCHI	***.645.412- **	Ji-Paraná
2866	51512	JOSIANE ANTAO DA SILVA	***.709.002- **	Ji-Paraná
2867	51548	JOSUE NOGUEIRA PEREIRA	***.037.652- **	Ji-Paraná
2868	51563	GILMAR FERREIRA DA SILVA	***.576.922- **	Ji-Paraná
2869	51566	ALAN DE SOUZA VELOSO	***.865.512- **	Ji-Paraná
2870	51570	FRANCISCO BENILSON PEIXOTO	***.731.272- **	Ji-Paraná

Protocolo 69172310

EDITAL Nº 14/2026/SEAS-COHAB
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA ANÁLISE FINANCEIRA DOS CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS DOS
MUNICÍPIOS DE PORTO VELHO

O Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições legais, torna pública EDITAL DE CHAMAMENTO DOS CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, para cumprimento da Etapa de Análise Financeira do Programa MEU SONHO, regulamentado pelo [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), publicado no DIOF nº 244 de 27.12.2024 e suas retificações e que trata da concessão de subsídios da política estadual de habitação, conforme Decreto Estadual nº 29.890/2024.

DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A SEAS, conforme item 1.3 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), não é responsável pela construção dos empreendimentos vinculados ao Programa MEU SONHO.

As unidades habitacionais dos empreendimentos dispostos neste edital não são exclusivas para o Programa MEU SONHO.

O procedimento de Chamamento respeita a ordem de classificação estabelecida no [Edital nº 14/2025/SEAS-COHAB ANEXO II - PORTO VELHO](#), publicado no DIOF nº 135 de 21.07.2025 e consultável no sítio eletrônico: <https://rondonia.ro.gov.br/seas/programas-e-projetos/programa-meu-sonho/>;

O beneficiário não é obrigado a se submeter à análise financeira caso não tenha interesse nas unidades habitacionais disponibilizadas.

A escolha do empreendimento e imóvel ficará a critério do beneficiário e sua capacidade financeira para arcar com o financiamento.

O beneficiário não poderá utilizar o subsídio para unidades habitacionais não constante neste edital, assim como não poderá utilizá-lo para financiamento em município diferente do qual foi convocado.

Os candidatos a beneficiários chamados no presente Edital que optarem não comparecer ou forem reprovados na etapa de Análise Financeira, permanecerão com a sua colocação da Lista de Classificados Geral e por Município, em conformidade ao item 8.4 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#).

DOS EMPREENDIMENTOS

Os candidatos a beneficiários serão submetidos a etapa de Análise Financeira, a fim de obter o financiamento para as seguintes unidades habitacionais:

Cidade de Porto Velho/RO
RESIDENCIAL VARESE - rua Joaquim Martins, 4351 - Bairro Nova Esperança, Porto Velho/RO.

Os candidatos a beneficiários podem visualizar maiores informações acerca dos empreendimentos, acessando o sítio eletrônico da SEAS: <https://rondoniasocial.ro.gov.br/meusonho> e efetuando seu login com o Gov.br.

A quantidade de candidatos classificados chamados no presente EDITAL respeita a quantidade de unidades habitacionais disponíveis nos respectivos municípios, que nessa ocasião serão:

- a) Porto Velho: 500 (quinhentos) candidatos classificados para 13 unidades habitacionais localizadas no **RESIDENCIAL VARESE;**

DO CHAMAMENTO PARA ANÁLISE FINANCEIRA

Os candidatos a beneficiários **classificados na cidade de Porto Velho** e chamados nesse ato, são os relacionados no **ANEXO I** deste edital, respectivamente, para comparecimento, prioritariamente, nos correspondentes da Caixa Econômica Federal - CAIXA ou, na ausência destes, diretamente nas Agências da Caixa Econômica Federal - CAIXA, para cumprimento da Etapa de Análise Financeira, nas seguintes agências e/ou correspondentes:

Cidade de Porto Velho/RO
Correspondentes: A. C. SERVIÇOS: Rua José de Alencar, 725 - bairro Centro, CEP: 76.801-147; CEFCRED: Rua Plácido de Castro, 8676 SLB - bairro São Francisco, CEP: 76.813-300; CONEXÃO: Av Nicaragua, 2039 - bairro Nova Porto Velho, CEP: 76.820-143; CONFIANÇA CORRESPONDENTE CAIXA: Av Calama, 4203 - bairro Embratel, CEP: 76.820-739; CORRESPONDENTE CAIXA FACIL: Rua Alexandre Guimarães, 7670 - Bairro Tancredo Neves, CEP: 76.829-613; ESTILO CORRESPONDENTE FINANCEIRO LTDA: Av. Nações Unidas, 134, Sala B, KM1, CEP: 76.804-110; EXCELENCIA CORRESPONDENTE: Rua Albert de Azevedo, 2559, Sala 2 - bairro Liberdade, CEP: 76.803-896; FINANCIAL CORRESPONDENTE: Rua José de Alencar, 3064, sala 01 - bairro Caiari, CEP: 76.801-154; IMOBILIÁRIA REMAX ENGIMOB: Rua Décima Avenida, 4517 - bairro Rio Madeira, CEP: 76.821-456; JD TURISMO: Av Campos Sales, s/n - bairro Nova Floresta, CEP: 76.807-081; MEU BEM IMÓVEIS: Av dos Imigrantes, 5186, sala 01 - bairro Rio Madeira, CEP: 76.821-302; REALIZE IMÓVEIS: Rua Buenos Aires, 1798 - bairro Nova Porto Velho, CEP: 76.820-138; SOARES ASSESSORIA: Rua Miguel Calmon, s/n - bairro Caladinho, CEP: 76.808-126; SOCIAL IMÓVEIS: Av. Governador Jorge Teixeira, 1423 - bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-017; SUPORTE NEGOCIOS IMOBILIÁRIOS: Rua Emídio Alves Feitosa, 2053 - bairro Agenor de Carvalho, CEP: 76.820-376;
Agências: AGÊNCIA CAIARI: Av. José Vieira Caula, 4772 - bairro Agenor de Carvalho, CEP: 76820-148; AGÊNCIA JATUARANA: Rua Jatuarana, 4569 - bairro Nova Floresta, CEP: 76.807-313; AGÊNCIA MADEIRA MAMORÉ: Av Carlos Gomes, 660 - bairro Centro, CEP: 76.801-905; AGÊNCIA NAÇÕES: Av. Nações Unidas, 271 - bairro Nossa Senhora das Graças, CEP: 76804-110; VALE DO GUAPORÉ: Av. Alexandre Guimarães, 7669 - bairro Tancredo Neves, CEP 76.296-612.

A pesquisa realizada dos correspondentes dispostos no quadro acima deu-se na data de 19 de fevereiro de 2026, por meio do sítio eletrônico <https://www.caixa.gov.br/atendimento/Paginas/encontre-a-caixa.aspx>.

Demais informações sobre a Etapa da Análise Financeira poderão ser consultadas no:

Endereço Eletrônico	https://www.caixa.gov.br/atendimento/Paginas/encontre-a-caixa.aspx
Aplicativo Habitação Caixa	https://www.caixa.gov.br/atendimento/aplicativos/habitacao/Paginas/default.aspx
Canais Digitais (Whatsapp)	0800-1040104
Telefones	4004-0104 (capitais e regiões metropolitanas), 0800 1040104 (demais regiões) e, no exterior, ligue a cobrar para (61) 2107-5700

O procedimento de Chamamento respeita a ordem de classificação por município estabelecida no [Edital nº 14/2025/SEAS-COHAB](#) ANEXO II - PORTO VELHO, publicado no DIOF nº 135 de 21.07.2025 e consultável no sítio eletrônico: <https://rondonia.ro.gov.br/seas/programas-e-projetos/programa-meu-sonho/>;

Os candidatos a beneficiários listados no ANEXO I abaixo, devem comparecer na Agência e/ou correspondente indicado no item 3.1, no prazo de 20 dias, conforme estabelecido pelo item 7.6 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), entre os dias 24 de fevereiro até 15 de março de 2026, conforme estabelecido pelo item 7.6 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), munidos da seguinte documentação, vias originais:

- b) RG e CPF;

- c) Comprovante de residência (últimos 2 meses);
- d) Comprovante de renda (últimos 3 meses);
- e) Certidão de nascimento ou casamento; e
- f) Declaração de união estável (se houver).

Porto Velho, data da assinatura eletrônica.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Delegação de poderes - Portaria nº 576/2024 (0048442357)

ANEXO I

Classificação Geral	Classificação Geral	Nome	CPF	Município
101	150	LUCAS DE PAULA ROZA	***.848.222- **	Porto Velho
102	154	MAYARA MATOS SILVA	***.933.242- **	Porto Velho
103	155	ALESSANDRA SOBRINHO BUENO	***.318.532- **	Porto Velho
104	156	IZADORA DAMAZIO DE AZEVEDO	***.730.352- **	Porto Velho
105	157	JEFERSON DOS SANTOS NOGUEIRA LINS	***.611.392- **	Porto Velho
106	158	DHIONIERISON GONCALVES DA SILVA	***.038.892- **	Porto Velho
107	159	REBECA DE OLIVEIRA LUCIO	***.923.442- **	Porto Velho
108	160	ALISSON JALASKO DOS SANTOS	***.790.872- **	Porto Velho
109	161	ISABELLE TOURINHO HAYDEN	***.173.052- **	Porto Velho
110	162	ANA PAULA DA SILVA SOUZA	***.434.392- **	Porto Velho
111	165	MARIA EDUARDA LEAO SOARES	***.508.912- **	Porto Velho
112	166	VANESSA SUAREZ LOPES	***.644.892- **	Porto Velho
113	167	IZABELE COUTINHO PACHECO	***.345.112- **	Porto Velho
114	168	LARA ISIS NUNES SANTANA	***.180.742- **	Porto Velho
115	171	DAVIDSON ANDRADE VENCESLAU	***.482.232- **	Porto Velho
116	172	ANDREA TALITA FERREIRA DO VALE	***.956.942- **	Porto Velho
117	174	VALNEI BIZERRA MARQUES	***.468.842- **	Porto Velho
118	175	BEATRIZ MARQUES ANDRADE LIRA	***.492.352- **	Porto Velho
119	177	ALEXIA LIANDRA FARIAS GOMES	***.747.292- **	Porto Velho
120	179	MATEUS SILVA DE SOUZA	***.247.772- **	Porto Velho
121	180	PAULO HENRIQUE BORGES LEVY	***.432.592- **	Porto Velho

122	181	MARIA MAYARA FELIX DA SILVA	***.191.122- **	Porto Velho
123	182	LUMA DAMON DE OLIVEIRA MELO	***.084.112- **	Porto Velho
124	185	ANE REGINA SOUZA SILVA	***.114.822- **	Porto Velho
125	186	BARBARA KARINA CORREA DOS SANTOS	***.827.012- **	Porto Velho
126	187	ERIKA ROCHA DA SILVA	***.106.442- **	Porto Velho
127	188	LEIANNE ESTEVES MENDONCA	***.767.282- **	Porto Velho
128	189	LIDIANE DE VAILA PESSOA CORREA	***.439.752- **	Porto Velho
129	190	EVELLIN FERNANDES DE MENEZES	***.946.722- **	Porto Velho
130	192	WESLONE BRITO REIS	***.389.702- **	Porto Velho
131	193	BEN JUDAH SICSU GOMES	***.797.462- **	Porto Velho
132	194	MARIA RAFAELA BARBOSA SILVA	***.173.772- **	Porto Velho
133	195	GABRIEL RIBEIRO TEIXEIRA	***.793.512- **	Porto Velho
134	196	PEDRO PAULO STRAMOSK	***.596.192- **	Porto Velho
135	200	CAMILA CRISTINA REIS SANTOS	***.163.092- **	Porto Velho
136	201	SAMILA DA SILVA PANTOJA	***.572.562- **	Porto Velho
137	205	LETICIA FELIX ROMANO	***.127.652- **	Porto Velho
138	206	MARIA DE FATIMA SILVA DE SOUZA	***.794.772- **	Porto Velho
139	208	JANIO DA CRUZ VIEIRA	***.256.812- **	Porto Velho
140	209	LOHUANA BENTES CRUZ	***.830.812- **	Porto Velho
141	212	ANDRESSA PINHEIRO CARNEIRO	***.526.932- **	Porto Velho
142	213	GREGORI SANTOS RODRIGUES DAS NEVES	***.894.112- **	Porto Velho
143	215	MIRIAN SILVA SANTOS	***.178.942- **	Porto Velho
144	217	HELENE JOYCE MOURA NOBRE	***.816.833- **	Porto Velho
145	218	ARLENE DOS SANTOS FERREIRA	***.319.062- **	Porto Velho
146	219	NATANAEL DE OLIVEIRA SERRA	***.842.992- **	Porto Velho
147	222	MAISA TAINARA ALENCAR DO AMARAL	***.710.522- **	Porto Velho

148	228	JAUQUELINE DE MATOS SANTANA	***.373.352- **	Porto Velho
149	229	LUCAS DA SILVA ALVES	***.844.232- **	Porto Velho
150	230	NAARA CRISTINA CAMPOS MONTEIRO	***.213.182- **	Porto Velho
151	231	REJANE SAMPAIO OLIVEIRA	***.730.053- **	Porto Velho
152	233	MARIA APARECIDA SILVA DE SOUZA	***.958.722- **	Porto Velho
153	235	KAREN FERREIRA DO NASCIMENTO	***.781.512- **	Porto Velho
154	236	JOSELY DUARTE DE QUEIROZ	***.976.092- **	Porto Velho
155	237	DANIELE SILVA LAMARAO	***.921.122- **	Porto Velho
156	238	JULIO MATHEUS VIANA MOTA	***.026.082- **	Porto Velho
157	239	VINICIUS FERREIRA LIMA	***.479.549- **	Porto Velho
158	242	KATHRIN REGINA SOUZA SILVA	***.114.742- **	Porto Velho
159	244	JONATA MATOS PEREIRA DE ALBUQUERQUE	***.950.882- **	Porto Velho
160	247	THAINA NASCIMENTO DOS SANTOS	***.381.572- **	Porto Velho
161	251	THALES SILVA SOUZA	***.371.462- **	Porto Velho
162	253	MAYARA ESTEFANY DOS SANTOS	***.488.672- **	Porto Velho
163	254	DIEGO RODRIGUES DOS SANTOS	***.454.872- **	Porto Velho
164	255	MIKAELY KETLYN NOGUEIRA DE SOUZA	***.782.872- **	Porto Velho
165	256	SERGIO DOUGLAS DAMASCENO RABELO	***.548.262- **	Porto Velho
166	258	BEATRIZ RODRIGUES DE CARVALHO	***.313.602- **	Porto Velho
167	259	RAYSSA THUANE ANASTACIO VELOSO DA SILVA	***.309.772- **	Porto Velho
168	263	MARIANA MARQUES OLIVEIRA LACERDA	***.903.252- **	Porto Velho
169	264	GLEYSIANE MAIRA BORGES DE LIMA	***.131.572- **	Porto Velho
170	265	EDSON DE OLIVEIRA SOUZA	***.785.612- **	Porto Velho
171	266	CATIUSSIA LIMA DA SILVA	***.330.312- **	Porto Velho
172	267	SAMARA DA SILVA LEIGUE	***.070.412- **	Porto Velho
173	269	TUAN HENRIQUE RIBEIRO AMORIM	***.433.972- **	Porto Velho

174	271	JUAN MARQUES BATALHA	***.680.072- **	Porto Velho
175	272	VITORIA CAMILA DA SILVA SOUZA	***.838.332- **	Porto Velho
176	273	GEISSIANE BORDIN SANTOS	***.503.232- **	Porto Velho
177	275	ISMAEL CALIXTO MOREIRA	***.122.082- **	Porto Velho
178	276	VANESSA FERREIRA DAMACENO	***.984.482- **	Porto Velho
179	277	ANDRESSA AMARAL NOGUEIRA	***.294.842- **	Porto Velho
180	279	CAMILY VITORIA FERRAZ DA SILVA	***.090.622- **	Porto Velho
181	280	MARCIA DOS SANTOS MIRANDA	***.785.982- **	Porto Velho
182	281	CELSO MATHEUS BONAMIGO DE OLIVEIRA	***.428.672- **	Porto Velho
183	286	LUCAS BRAGA DOS SANTOS FONSECA	***.531.442- **	Porto Velho
184	287	BEATRIS DE SOUSA BARROS	***.035.042- **	Porto Velho
185	291	LUCAS PEREIRA SILVA	***.646.062- **	Porto Velho
186	293	ALICE DA SILVA E SILVA	***.497.932- **	Porto Velho
187	295	SAMARA SABRINA DE OLIVEIRA MACIEL	***.522.562- **	Porto Velho
188	296	VICTOR MANOEL OLIVEIRA VIANA	***.351.132- **	Porto Velho
189	300	ALDRYN MOTA CARVALHO	***.331.962- **	Porto Velho
190	301	EDILEIDE DE SOUZA BARBOZA	***.768.082- **	Porto Velho
191	302	KARINE DA COSTA MENDES	***.440.832- **	Porto Velho
192	303	FERNANDA VIRGINIA MOURAO LOPES	***.061.662- **	Porto Velho
193	304	GUILHERME GUIMARAES DOS SANTOS FERREIRA	***.202.402- **	Porto Velho
194	305	MARINA MILHOMEM SOUZA	***.925.352- **	Porto Velho
195	307	RODRIGO FAIAL DA CRUZ	***.374.512- **	Porto Velho
196	308	RAFAELA TAINA MACHADO	***.971.632- **	Porto Velho
197	309	DAIANE RODRIGUES SILVA	***.544.672- **	Porto Velho
198	311	RADIJA MAIA RODRIGUES DA CRUZ	***.009.892- **	Porto Velho
199	312	MOIZES ROSAS FERREIRA FILHO	***.190.892- **	Porto Velho

200	313	EDI CARLOS OLIVEIRA DE MESQUITA	***.344.092- **	Porto Velho
201	317	MAYRA ROBERTA BATISTA DA COSTA	***.286.512- **	Porto Velho
202	318	HUEDJA CRISTIANE MENDES DE FRANCA GONCALVES	***.147.182- **	Porto Velho
203	319	ERIC WLADSON FERREIRA RODRIGUES	***.884.622- **	Porto Velho
204	320	SUELANE DOS SANTOS CORTEZ	***.138.752- **	Porto Velho
205	323	LUANE DE CARVALHO NUNES	***.356.252- **	Porto Velho
206	324	JANAINA BRITO DE LIMA	***.665.112- **	Porto Velho
207	325	JULIANA SIMOES DE OLIVEIRA	***.452.452- **	Porto Velho
208	327	TAIRINE CRISTINA DE ARRUDA	***.585.042- **	Porto Velho
209	329	JOSE FLAVIO DA SILVA NASCIMENTO	***.366.252- **	Porto Velho
210	331	JEFFERSON DE SOUZA LIMA	***.889.472- **	Porto Velho
211	335	VANDERLEI DEUS DA SILVA	***.927.742- **	Porto Velho
212	337	AILA KARINA SOARES NOGUEIRA	***.728.822- **	Porto Velho
213	339	TONY EDUARDO DA SILVA	***.285.812- **	Porto Velho
214	340	SEMIRAMYS ANGEL PEREIRA ALEXANDRIA DE MELO	***.700.632- **	Porto Velho
215	341	LARISSA DOS SANTOS SILVA	***.119.482- **	Porto Velho
216	343	CARLOS EDUARDO FRANCA DA SILVA	***.751.762- **	Porto Velho
217	347	KAROLAYNE MOURA DA COSTA	***.326.182- **	Porto Velho
218	350	ISRAEL DE AZEVEDO SILVA	***.731.982- **	Porto Velho
219	351	JAILSON JUNIOR DE OLIVEIRA SOUZA	***.959.032- **	Porto Velho
220	354	LEONARDO VASCONCELOS DA SILVA	***.337.142- **	Porto Velho
221	358	ENDRIO RODRIGUES BATISTA MONTEIRO	***.531.572- **	Porto Velho
222	359	LARA DA SILVA SOUZA	***.823.282- **	Porto Velho
223	361	LIELE CAMYLE DA SILVA ROCHA VIAMONTE	***.453.062- **	Porto Velho
224	362	PAULO HENRIQUE CARDOSO COSTA DE OLIVEIRA	***.176.122- **	Porto Velho
225	364	EDUARDO MAGNO OLIVEIRA DA SILVA	***.417.552- **	Porto Velho

226	366	ROBERTO YURI COURINOS ALMEIDA	***.206.912- **	Porto Velho
227	367	ARLISSON HERBERT DOS SANTOS SOUZA	***.560.192- **	Porto Velho
228	369	FRANCISCO ENIVALDO SILVA FILHO	***.696.802- **	Porto Velho
229	370	EVA BEATRIZ BITENCOURT BARROS	***.623.372- **	Porto Velho
230	371	RAYANE TOSTA DOS SANTOS	***.298.312- **	Porto Velho
231	372	ABRAAO MACHADO SILVA	***.062.032- **	Porto Velho
232	373	MILENA QUEIROZ DOURADO	***.747.092- **	Porto Velho
233	375	ANGELA TOMAZ DE JESUS ROSSI	***.451.592- **	Porto Velho
234	377	JONILSON PEREIRA DA SILVA	***.465.682- **	Porto Velho
235	378	CARLA ADRIANE LARA DA SILVA	***.368.702- **	Porto Velho
236	380	ANDRE TEOFILLO MORAIS	***.471.672- **	Porto Velho
237	383	ITALO VENICIUS REIS BATISTA	***.317.452- **	Porto Velho
238	384	JOSUE LEITE DE ALMEIDA	***.914.182- **	Porto Velho
239	386	GEISSON CORREIA DE MENEZES	***.989.232- **	Porto Velho
240	387	MARINALDO DA COSTA BARROSO FILHO	***.437.702- **	Porto Velho
241	388	CLEICIANE THALIA DA SILVA SOUSA	***.728.482- **	Porto Velho
242	389	ANA CLECIA LIMA SILVA	***.111.333- **	Porto Velho
243	390	DANIELA VIEIRA GALVAO DA SILVA TELES	***.421.202- **	Porto Velho
244	391	SUELEN OLIVEIRA DA SILVA	***.506.472- **	Porto Velho
245	393	PAMELA SUELEN LUCINDO DE MELO	***.116.632- **	Porto Velho
246	394	ANE CAROLINE RODRIGUES DOS SANTOS FONSECA	***.912.312- **	Porto Velho
247	396	GEISA BERBET	***.912.802- **	Porto Velho
248	397	LUMA RAISSA LABORDA DA SILVA	***.904.392- **	Porto Velho
249	398	GILCLEIDIRSON PAULINO RAMOS	***.266.372- **	Porto Velho
250	399	KELVYSON WELLINGTHON DA SILVA SOARES	***.630.752- **	Porto Velho
251	400	LARISSA SOUZA SANTOS	***.711.002- **	Porto Velho

252	401	ESTER SOUZA MARQUES	***.371.932- **	Porto Velho
253	405	GEOVANE DA COSTA SOUZA	***.085.042- **	Porto Velho
254	406	THIAGO KAUA CRUZ BEZERRA	***.064.952- **	Porto Velho
255	407	LUANNY VITORIA DANTAS MEIRELES	***.141.292- **	Porto Velho
256	408	MICHELLE DE LIMA SOUSA	***.158.882- **	Porto Velho
257	409	DOUGLAS VINICIUS LOURENCO DE OLIVEIRA	***.957.112- **	Porto Velho
258	412	ALINE CAROLINE FABIANO DE OLIVEIRA	***.643.692- **	Porto Velho
259	413	LUCAS DE SOUZA RIBEIRO	***.583.832- **	Porto Velho
260	414	JEFERSSON GONCALVES NUNES	***.827.592- **	Porto Velho
261	416	PAULA MARIA SOUSA SANTOS	***.889.242- **	Porto Velho
262	418	LIV OLIVEIRA DE FRANCA	***.545.682- **	Porto Velho
263	419	BRENDA BITENCOURT BARBOZA	***.152.542- **	Porto Velho
264	420	CLEYTON DOS SANTOS	***.868.452- **	Porto Velho
265	424	MARIA GRACIELLE AZEVEDO LIMA	***.821.232- **	Porto Velho
266	425	JESSICA SANTANA DA SILVA AGOSTINHO	***.096.212- **	Porto Velho
267	427	AMANDA MACHADO AMORIM	***.229.062- **	Porto Velho
268	432	KEILE VIEIRA PACHECO	***.259.053- **	Porto Velho
269	433	NEVERTON PAULINO DE SOUZA	***.719.698- **	Porto Velho
270	435	THIAGO HENRIQUE SILVEIRA MONTEIRO	***.115.522- **	Porto Velho
271	437	AURISDENE CHAVES BRINDEIRO	***.363.513- **	Porto Velho
272	438	LARISSA MARQUES DA SILVA	***.277.072- **	Porto Velho
273	440	KEILA ADRIELE BRITO DE SA	***.065.072- **	Porto Velho
274	441	ALEXANDRA BATISTA DA COSTA	***.176.622- **	Porto Velho
275	444	ESTEFANE IONARA LIMEIRA DE SA	***.119.772- **	Porto Velho
276	446	NICOLY VIEIRA SIMAO	***.793.722- **	Porto Velho
277	447	FLAVIO BALBINO DA SILVA JUNIOR	***.949.332- **	Porto Velho

278	448	GESSIVAN DE AZEVEDO BARBOSA	***.129.002- **	Porto Velho
279	451	KETELLEN AZEVEDO GOMES	***.554.062- **	Porto Velho
280	453	JANAINA MOREIRA DA COSTA	***.431.282- **	Porto Velho
281	454	ANA ESTER BRASIL PANTOJA	***.190.922- **	Porto Velho
282	456	ANTONIA MARDIANE CLAUDINO VIANA	***.253.092- **	Porto Velho
283	460	IARA FERNANDA PEREIRA DE FRANCA	***.922.582- **	Porto Velho
284	461	JOCIENE DE OLIVEIRA CARVALHO	***.806.772- **	Porto Velho
285	462	HELLEN MOREIRA POMAROLI	***.328.142- **	Porto Velho
286	463	ALESSANDRA BARROSO PANTOJA	***.954.182- **	Porto Velho
287	464	ROSALINA PATRICIA DOS SANTOS	***.426.888- **	Porto Velho
288	465	DAIANE COSTA DE FREITAS	***.468.432- **	Porto Velho
289	468	DOMINIQUE NICOLY FERREIRA	***.409.752- **	Porto Velho
290	469	MARCO ANTONIO DE LIMA SALES	***.337.042- **	Porto Velho
291	470	IASMIM RAISSA LIMA DO NASCIMENTO	***.995.212- **	Porto Velho
292	472	FLAVIA CALDAS DE MACEDO	***.312.902- **	Porto Velho
293	473	INGRID DOS SANTOS VIEIRA	***.076.472- **	Porto Velho
294	477	RODNEI IZEL ALENCAR	***.491.952- **	Porto Velho
295	480	JOAO PEDRO DA SILVA REIS	***.773.552- **	Porto Velho
296	481	ANA CAROLINE DOS SANTOS RODRIGUES	***.826.992- **	Porto Velho
297	486	DYENIFFER ENMELIN CALATRONI TERRAS	***.604.732- **	Porto Velho
298	488	EDENILSON DA SILVA FONSECA	***.125.042- **	Porto Velho
299	490	AMANDA RIBEIRO IORAS DARTIBALLE	***.144.672- **	Porto Velho
300	491	CLAUDIO SERGIO DOS SANTOS	***.711.242- **	Porto Velho
301	495	TAINNARA LIMA ESPINOZA	***.845.672- **	Porto Velho
302	496	EDER WEVELIN DOS ANJOS TOMAZ	***.033.312- **	Porto Velho
303	500	BRUNO MOTA VALENTE	***.398.242- **	Porto Velho

304	501	NOE BRITO DOS SANTOS	***.473.912- **	Porto Velho
305	503	GIOVANNA CRISTINY CAETANO MELO	***.788.642- **	Porto Velho
306	504	TALINE LUANA SILVA PEREIRA	***.273.342- **	Porto Velho
307	506	ANA ELEM GUTIERRES FERREIRA	***.364.502- **	Porto Velho
308	507	BARBARA ELLEN ANDRADE MOREIRA	***.004.792- **	Porto Velho
309	508	LAILA FAVACHO CORDEIRO	***.143.632- **	Porto Velho
310	509	MATHEUS BRAGANCA DE CARVALHO	***.844.582- **	Porto Velho
311	513	ALEXANDRA DA SILVA	***.643.082- **	Porto Velho
312	515	CELIA REGINA LOPES FEITOZA	***.602.123- **	Porto Velho
313	516	EMILLY LARISSA SANTOS DA SILVA	***.786.882- **	Porto Velho
314	517	RENAN TORRES DOS SANTOS	***.787.092- **	Porto Velho
315	518	ANGELICA SILVA DE ABREU	***.015.782- **	Porto Velho
316	519	EDUARDO DOS SANTOS GOMES	***.158.342- **	Porto Velho
317	520	BRUNA PEREIRA DA SILVA	***.868.902- **	Porto Velho
318	521	THAIS DA SILVA MOURA	***.174.932- **	Porto Velho
319	523	BRUNO MENDONCA RODRIGUES	***.847.272- **	Porto Velho
320	525	ELIANE MENEZES DA SILVA	***.625.772- **	Porto Velho
321	527	UALISSON FERNANDO BARROS DA SILVA	***.394.462- **	Porto Velho
322	528	DAVID PATRICK MAIA MARQUES	***.597.822- **	Porto Velho
323	530	GLEISE KELLY VIEIRA	***.731.022- **	Porto Velho
324	531	JULLY DULCINEIA VIEIRA DOS SANTOS	***.226.022- **	Porto Velho
325	534	ALESSANDRA KATIUSCIA MEIRA DE ANDRADE	***.964.562- **	Porto Velho
326	535	OTTON MULLE SILVA	***.360.662- **	Porto Velho
327	537	BRENO VANZINI LINO	***.396.742- **	Porto Velho
328	538	DIANE TORRES DE MOURA CARMO	***.281.712- **	Porto Velho
329	539	LUANA OLIVEIRA DA SILVA	***.572.092- **	Porto Velho

330	540	ALEXANDRE SANTANA SOARES	***.644.182- **	Porto Velho
331	541	MARIANA SILVEIRA DE OLIVEIRA	***.480.122- **	Porto Velho
332	545	ALAM DA SILVA ARAUJO	***.358.732- **	Porto Velho
333	546	GABRIEL REIS ROSA	***.752.932- **	Porto Velho
334	547	BIANCA DE SOUZA SOARES	***.913.302- **	Porto Velho
335	548	DEIMISON DE BARROS SANTOS	***.213.552- **	Porto Velho
336	549	TALYSON KAUE MOSQUEIROS BRITO	***.000.422- **	Porto Velho
337	552	ROSILENE DE SOUZA GALVAO	***.320.882- **	Porto Velho
338	553	EMERSON VIEIRA GOMES	***.734.932- **	Porto Velho
339	554	ARTHUR LEANDRO DOS ANJOS NUNES	***.105.232- **	Porto Velho
340	555	DAGLLIANY SANTOS SCHINEIDER	***.760.322- **	Porto Velho
341	556	FANTINE APARECIDA MENDES RODRIGUES	***.355.122- **	Porto Velho
342	557	LUANA VITORIA CARVALHO MENDES	***.697.262- **	Porto Velho
343	560	ALISSON LUCINDO DE MELO	***.739.652- **	Porto Velho
344	562	JUAN MENDES BENICIO	***.683.622- **	Porto Velho
345	564	EMANUELE RODRIGUES FEITOSA MONTEIRO	***.650.332- **	Porto Velho
346	565	GABRIELA ALENCAR DE SOUSA	***.506.312- **	Porto Velho
347	566	ANGELO GABRIEL DE OLIVEIRA	***.669.622- **	Porto Velho
348	567	CECILIA VICTORIA MEIRELES DANTAS	***.555.432- **	Porto Velho
349	569	PABLO HENRIQUE MONTEIRO DE SOUZA	***.319.682- **	Porto Velho
350	570	NATANAEL VIEIRA TEIXEIRA FILHO	***.329.482- **	Porto Velho
351	571	JEFERSON RODRIGUES DOS SANTOS	***.106.522- **	Porto Velho
352	572	VINICIOS DE OLIVEIRA SOUZA	***.852.952- **	Porto Velho
353	575	KIVEAN RODRIGUES DA SILVA E SOUZA	***.083.242- **	Porto Velho
354	580	KAMUTCHA DE OLIVEIRA DA SILVA	***.179.142- **	Porto Velho
355	581	LUCINEIDE DUTRA DE OLIVEIRA	***.463.752- **	Porto Velho

356	583	ENDY FELIPE CHAVES DA COSTA	***.133.062- **	Porto Velho
357	586	CRICILENE ANDRADE DA SILVA	***.809.142- **	Porto Velho
358	588	MONIQUE RAILANE MUGRAVE DA SILVA	***.578.512- **	Porto Velho
359	589	ERICA RODRIGUES DA SILVA	***.779.822- **	Porto Velho
360	590	CAROLINE FELIPE COUTINHO	***.192.422- **	Porto Velho
361	592	LETICIA CARLA PRZIBILWIEZ	***.631.142- **	Porto Velho
362	594	EDUARDO SOUZA DE OLIVEIRA	***.584.142- **	Porto Velho
363	595	LOHANA CATHARINA VIEIRA DE OLIVEIRA	***.971.402- **	Porto Velho
364	596	ISMAEL MACEDO DA SILVA	***.314.532- **	Porto Velho
365	597	JESSICA NAYARA DA SILVA	***.512.202- **	Porto Velho
366	600	NORMA ALENCAR DE LIMA	***.077.562- **	Porto Velho
367	604	YASMIN TEIXEIRA	***.695.792- **	Porto Velho
368	605	CECILIA HELENA BARBOSA DA SILVA SEVALHO	***.315.872- **	Porto Velho
369	607	LEIA LOPES RODRIGUES	***.403.882- **	Porto Velho
370	609	MARIA LUIZA FELIX DE MORAES	***.087.342- **	Porto Velho
371	611	LUIZ HENRIQUE JAQUES DE SOUZA	***.410.862- **	Porto Velho
372	613	RAIMUNDO DA SILVA SEVERO JUNIOR	***.473.142- **	Porto Velho
373	615	SABRINA ALBUQUERQUE BRANDAO	***.932.662- **	Porto Velho
374	617	CAREN BORCK SILVA DOS SANTOS	***.912.742- **	Porto Velho
375	620	JOSIELE SANTOS LABORDA	***.853.662- **	Porto Velho
376	621	ATILA ALEXANDRE TORRES AGUIAR	***.577.142- **	Porto Velho
377	622	RAUAN CLEMILSON SILVA OLIVEIRA VITORIA	***.012.282- **	Porto Velho
378	623	RAIANE CRISTINA SOLES DA SILVA	***.870.122- **	Porto Velho
379	624	FLAVIA QUEIROZ	***.396.192- **	Porto Velho
380	625	PEDRO HENRIQUE RODRIGUES DE SOUSA	***.550.872- **	Porto Velho
381	626	AGATA MICHELY GOMES RIOJAS	***.835.192- **	Porto Velho

382	630	KETLYN SABRINA FIGUEIREDO DA SILVA	***.127.182- **	Porto Velho
383	631	SIGLIA DA SILVA DUTRA	***.794.682- **	Porto Velho
384	633	THAIS TAVARES DE LIMA	***.240.402- **	Porto Velho
385	634	JANAYNE CRISTINA GOMES FERNANDES	***.254.612- **	Porto Velho
386	636	IAGO GOMES DOS SANTOS	***.273.142- **	Porto Velho
387	638	JESSICA MONTEIRO DOS SANTOS	***.713.042- **	Porto Velho
388	639	LUCIA VITORIA DE JESUS GOMES	***.243.032- **	Porto Velho
389	640	HILSTON KISNER NASCIMENTO DOS SANTOS	***.884.992- **	Porto Velho
390	642	EDIELIDE AZEVEDO LEITE	***.990.102- **	Porto Velho
391	643	ANDREIA ALFAIA DE ALMEIDA	***.529.602- **	Porto Velho
392	646	CAMILA THAINA FROES TEIXEIRA	***.195.952- **	Porto Velho
393	648	MARIA DE LOURDES DA SILVA FERREIRA	***.424.712- **	Porto Velho
394	649	JESSICA FERREIRA PENHA	***.271.093- **	Porto Velho
395	650	GISELE DIAS BETUCCI	***.745.472- **	Porto Velho
396	653	ANA LUIZA FERNANDE MARANHÃO	***.440.482- **	Porto Velho
397	654	LUCAS MANOEL TRAJANO DE OLIVEIRA	***.077.992- **	Porto Velho
398	656	GEISIANE MORAIS SILVA	***.274.362- **	Porto Velho
399	659	OLINDA CINARA DE LIMA BARROS GUIMARAES	***.972.382- **	Porto Velho
400	660	SILVANA DAS NEVES CASSUPA RIBEIRO	***.603.042- **	Porto Velho
401	661	VICTOR GABRIEL NUNES DE OLIVEIRA	***.978.572- **	Porto Velho
402	665	ALLANA THAILLA CARVALHO DA ROSA HOLOSBACK DE ANDRADE	***.825.162- **	Porto Velho
403	666	WALESKA TAINARA DE SOUZA SANTIAGO	***.001.272- **	Porto Velho
404	667	JOSUE ALVAS FLORES	***.439.542- **	Porto Velho
405	669	CARLOS VINNICIUS ARRUDA LUCAS	***.091.612- **	Porto Velho
406	670	THALES HENRIQUE PEREIRA VIDAL	***.893.282- **	Porto Velho
407	671	ANDRE ALEF CARVALHO LIMA	***.675.682- **	Porto Velho

408	672	LARISSA CRISTINA MARQUES BARROS	***.932.032- **	Porto Velho
409	674	ANA LARISSA PEDROSA ASSEN LIMA	***.210.232- **	Porto Velho
410	675	ALEX EVANGELISTA DE OLIVEIRA	***.584.352- **	Porto Velho
411	679	ROSIANE SOUZA DE OLIVEIRA	***.067.222- **	Porto Velho
412	680	DEBORA DE SOUZA QUEIROZ	***.069.332- **	Porto Velho
413	681	IASMIM FARIAS SILVA	***.632.852- **	Porto Velho
414	682	MARIA FERNANDA BORGES VIEIRA PASSOS	***.715.212- **	Porto Velho
415	684	ODAIR JOSE BRITO DE OLIVEIRA	***.911.602- **	Porto Velho
416	685	SARA REBECA SOUZA DA SILVA	***.749.032- **	Porto Velho
417	686	JESSICA DA ROCHA DE SENA	***.064.062- **	Porto Velho
418	687	THEO RODRIGUES DE OLIVEIRA	***.358.872- **	Porto Velho
419	688	VALMARA CORDEIRO PASSOS	***.776.232- **	Porto Velho
420	690	POLIANA SANTANA DE PAULA	***.355.832- **	Porto Velho
421	691	KARINE LIMA SILVA	***.511.172- **	Porto Velho
422	693	IRIS CRISTINA DOS SANTOS LIMA	***.478.752- **	Porto Velho
423	695	DIZELINDA MARIA DE JESUS	***.490.252- **	Porto Velho
424	697	CLECIANE RODRIGUES DE LIMA	***.089.362- **	Porto Velho
425	700	CAMILA DA SILVA SOUZA	***.340.392- **	Porto Velho
426	701	PAULA GABRIELY BARRETO DA LUZ	***.289.142- **	Porto Velho
427	703	QUECIA REBECA DOS SANTOS MACHADO	***.032.132- **	Porto Velho
428	704	SOFIA GABRIELY DA CRUZ	***.549.662- **	Porto Velho
429	705	JUAN CARLOS DO NASCIMENTO DA COSTA	***.619.082- **	Porto Velho
430	707	ANDRE SILVA DE CARVALHO	***.235.052- **	Porto Velho
431	709	ANDRE ANTONIEL BARBOSA DA SILVA	***.410.502- **	Porto Velho
432	710	ANA CLARA CARDOSO DA SILVA	***.223.752- **	Porto Velho
433	713	CLEBER GOMES BESSA	***.563.532- **	Porto Velho

434	714	RAIMUNDA RODRIGUES REIS	***.898.552- **	Porto Velho
435	716	JAINÉ CAROLINE RODRIGUES DE LIMA	***.904.362- **	Porto Velho
436	717	JOICIANE SANTOS DA SILVA	***.135.972- **	Porto Velho
437	718	JOELMA DE JESUS ALMEIDA	***.342.052- **	Porto Velho
438	725	IANE LEITAO DA SILVA	***.232.702- **	Porto Velho
439	726	ANA KAROLINE DE LIMA CORREA	***.205.321- **	Porto Velho
440	727	MARIA JULIA IZIDRO DE SOUZA DA SILVA	***.435.082- **	Porto Velho
441	728	JESSICA ADRIANA MACEDO SILVA	***.646.572- **	Porto Velho
442	729	HANA LOPES PEREIRA	***.695.002- **	Porto Velho
443	730	PEDRO HENRIQUE SALVI DE ALBUQUERQUE	***.869.622- **	Porto Velho
444	732	KAMILA DA SILVA EVANGELISTA	***.057.352- **	Porto Velho
445	736	GABRIELI EDUARDA CORREIA SOARES	***.912.152- **	Porto Velho
446	737	YASMIN FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA	***.644.292- **	Porto Velho
447	738	EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA	***.164.538- **	Porto Velho
448	739	ALINE SILVA SOARES	***.648.312- **	Porto Velho
449	740	CLEITON HENRIQUE DA SILVA SOUZA	***.506.372- **	Porto Velho
450	741	FRANCISCO DE ASSIS SOBRINHO DA SILVA	***.532.272- **	Porto Velho
451	742	VICTORIA DA SILVA LEITE LUCAS	***.139.222- **	Porto Velho
452	743	NILO NETO CASTRO DE SOUZA	***.846.082- **	Porto Velho
453	744	MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES	***.895.522- **	Porto Velho
454	745	KIMBELE MARTINS FREIRE	***.255.632- **	Porto Velho
455	747	LORRAINE XAVIER DA SILVA	***.161.032- **	Porto Velho
456	748	SABRINA TORRES GOMES STORARI	***.267.502- **	Porto Velho
457	752	MARIA DE FATIMA SOBRINHO BUENO	***.170.752- **	Porto Velho
458	753	LIDIA BELARMINO DINIZ	***.845.282- **	Porto Velho
459	755	GEISON ARAUJO LIMA	***.142.862- **	Porto Velho

460	760	GILBERTO DOS SANTOS ARAUJO JUNIOR	***.495.902- **	Porto Velho
461	761	GESSICA OLIVEIRA DA SILVA	***.776.142- **	Porto Velho
462	762	SILMARA DE JESUS SANTOS	***.512.692- **	Porto Velho
463	763	JESSICA VIEIRA LIMA	***.268.162- **	Porto Velho
464	764	LEONARDO CASTRO RIBEIRO	***.435.532- **	Porto Velho
465	768	SABRINA NICOLE DA SILVA	***.605.652- **	Porto Velho
466	773	DAVISSON BRAGA DA SILVA	***.300.982- **	Porto Velho
467	775	GABRIELE FRANCA CAMARAO	***.313.942- **	Porto Velho
468	776	GILBERTO FIRMINO DE AZEVEDO	***.842.302- **	Porto Velho
469	779	LAURA MARIA DE CARVALHO DO NASCIMENTO	***.201.832- **	Porto Velho
470	780	RAQUEL CARNEIRO LIMA ELOY	***.351.212- **	Porto Velho
471	781	JOSE CARLOS NOGUEIRA DA SILVA	***.940.692- **	Porto Velho
472	782	LUIZ HENRIQUE NERI DE VASCONCELOS	***.207.272- **	Porto Velho
473	783	MOISES MARINHO SAMPAIO	***.929.773- **	Porto Velho
474	786	CHIRLAINE CRISTINA AMORIM DA CRUZ	***.887.012- **	Porto Velho
475	787	ELOA CRISTINI SIQUEIRA AMORIM	***.444.542- **	Porto Velho
476	788	REBEKA KETLEN DE AZEVEDO PIRES	***.811.532- **	Porto Velho
477	789	RODOLFO XAVIER FREIRE DE SOUSA	***.698.732- **	Porto Velho
478	792	RAFAEL HARLEY E SILVA	***.566.076- **	Porto Velho
479	793	EVERSON LUAN MEDEIROS SOARES	***.957.802- **	Porto Velho
480	795	MATHEUS HUMBERTO DE SOUZA VIANA	***.494.952- **	Porto Velho
481	796	CARLA SILVANO EXTERKOTTER	***.881.172- **	Porto Velho
482	797	HILARY DE OLIVEIRA CORREA	***.004.102- **	Porto Velho
483	799	MARCOS ANDRE LIMA BARROS	***.884.642- **	Porto Velho
484	800	SAMANTA ELZIRENE OLIVEIRA DA SILVA	***.060.952- **	Porto Velho
485	802	ELLEN BEATRIZ NASCIMENTO	***.947.852- **	Porto Velho

486	805	TASSILA SANTIAGO MARQUES	***.778.432- **	Porto Velho
487	806	JANINA ILZA DA ROCHA	***.896.042- **	Porto Velho
488	808	SHEILA PATRICIA DA SILVA BARBOSA	***.715.742- **	Porto Velho
489	810	JOQUEBEDE SILVA FERREIRA	***.434.102- **	Porto Velho
490	812	JANAINA SILVA DOS SANTOS	***.004.262- **	Porto Velho
491	814	RENATA FERREIRA LIMA	***.423.762- **	Porto Velho
492	816	LUIZ CARLOS VIANA VEIGA	***.550.672- **	Porto Velho
493	817	EMILI CARLA BARBOSA BRITO	***.234.252- **	Porto Velho
494	818	MARIA HELENA DOS SANTOS SALES	***.325.722- **	Porto Velho
495	821	KAROLINE LIMA DO VALE	***.838.002- **	Porto Velho
496	822	ANTONIO NILSON DA CRUZ MENDES	***.936.442- **	Porto Velho
497	823	VILMA APARECIDA PEREIRA COELHO	***.943.362- **	Porto Velho
498	824	PABLO LUCIANO BATISTA DA SILVA	***.594.512- **	Porto Velho
499	825	BARBARA DAIANA OLIVEIRA DA SILVA	***.915.822- **	Porto Velho
500	826	ANTONIO MIRANDA DE LIMA	***.039.872- **	Porto Velho
501	830	GISELY ALMEIDA DA SILVA	***.457.472- **	Porto Velho
502	831	CLEICIANNE DO NASCIMENTO LIMA	***.050.622- **	Porto Velho
503	834	ITALO FREITAS OLIVEIRA	***.119.232- **	Porto Velho
504	835	BRENA SOARES MACHADO	***.446.902- **	Porto Velho
505	836	KAUA DE CASTRO ANDRADE	***.670.352- **	Porto Velho
506	837	MARCOS GENILRE MENDES BRAGA	***.944.842- **	Porto Velho
507	841	MARIA CLARA REIS NASCIMENTO	***.541.762- **	Porto Velho
508	843	JOHN HERBERT ALVES DE SOUZA	***.367.742- **	Porto Velho
509	844	RADMILA BACURI PERES	***.735.542- **	Porto Velho
510	848	TAINA PEREIRA DO NASCIMENTO	***.212.152- **	Porto Velho
511	849	DENISE CORDEIRO DA CRUZ	***.021.692- **	Porto Velho

512	850	OSCAR OLIVIO PEREIRA	***.408.692- **	Porto Velho
513	851	ESTEFANE COSTA LOPES	***.937.852- **	Porto Velho
514	853	ELGISLANE MATOS BORGES DA SILVA CORDEIRO	***.271.882- **	Porto Velho
515	854	ANI BEATRIZ RAMOS VIANA	***.551.102- **	Porto Velho
516	857	NATALI LIMA PEDROSA	***.222.552- **	Porto Velho
517	858	KAROLAYNE DFINNE COSTA DE SOUZA	***.905.792- **	Porto Velho
518	860	ZELIA ROCHA DE FARIAS	***.467.232- **	Porto Velho
519	861	LARISSA DOS SANTOS NASCIMENTO	***.242.362- **	Porto Velho
520	865	JULYANNE EVELYN QUEIROZ DA ROCHA	***.792.522- **	Porto Velho
521	866	JOCYLANE QUEIROZ SILVA	***.893.082- **	Porto Velho
522	869	MARA MOURA BARROS	***.992.272- **	Porto Velho
523	870	BRUNO BARBOSA DA SILVA	***.914.432- **	Porto Velho
524	871	HARRISSON MARQUES PONTES	***.809.092- **	Porto Velho
525	872	LORANNA GIOVANNA MACIEL NOE	***.606.242- **	Porto Velho
526	874	VANESSA VITORIA DE OLIVEIRA CARARO	***.039.492- **	Porto Velho
527	879	THAIS PEREIRA CARVALHO	***.906.642- **	Porto Velho
528	880	ROMARIO REINOSO MARTIM	***.553.652- **	Porto Velho
529	883	ANA CLARA DA SILVA TICO	***.841.672- **	Porto Velho
530	885	KAROLINE CONTE DOS SANTOS	***.904.072- **	Porto Velho
531	886	MAYCON BERTOLINE DE SOUZA	***.091.202- **	Porto Velho
532	889	DAVINA FERREIRA FEITOSA SILVA	***.206.042- **	Porto Velho
533	891	LEILA CRISTINA BARROS DOS SANTOS	***.445.262- **	Porto Velho
534	892	JOBSON MONTEIRO	***.829.852- **	Porto Velho
535	893	ZEHEIDINA FEITOZA DE LUNA	***.419.882- **	Porto Velho
536	894	ANA PAULA BASTOS SOUTO NUNES DUARTE	***.631.162- **	Porto Velho
537	898	DEBORA OLIVEIRA DA SILVA	***.062.792- **	Porto Velho

538	899	JENILSON SENA BATISTA	***.451.522- **	Porto Velho
539	900	GENILSON DIAS DE ANDRADE	***.144.292- **	Porto Velho
540	902	VALERIA MARCELA FERRO MARQUES	***.396.203- **	Porto Velho
541	903	MARIA JOANA SOARES DE MORAIS	***.211.812- **	Porto Velho
542	905	PAULA THYARA FERREIRA BELLETTI	***.196.152- **	Porto Velho
543	906	LAIS COSTA DE SOUZA	***.048.882- **	Porto Velho
544	909	REBECA LINA DE SOUZA FEIJO	***.154.362- **	Porto Velho
545	912	ISIS RIBEIRO DO NASCIMENTO	***.450.892- **	Porto Velho
546	913	LIVIA DORADO AGUILERA	***.808.772- **	Porto Velho
547	916	ALEKSIA CAROLINE JESUS DE CAMPOS	***.713.242- **	Porto Velho
548	918	ANA LETICIA NEVES DOS SANTOS	***.884.792- **	Porto Velho
549	920	THALIA MICHELE BATISTA DOS SANTOS VALOIS	***.433.842- **	Porto Velho
550	922	CRISTIANE VIANA DO ALMO	***.401.352- **	Porto Velho
551	924	LUCAS DE MELO GOMES	***.060.542- **	Porto Velho
552	925	FRANCISCO ANDERSON COSTA BARBOSA	***.147.992- **	Porto Velho
553	926	EDREI SHALON DA SILVA ARAUJO	***.932.662- **	Porto Velho
554	927	NATALINO FREITAS AMORIM	***.716.562- **	Porto Velho
555	929	RODRIGO SILVA TEIXEIRA	***.241.022- **	Porto Velho
556	930	LUCAS CARVALHO LOPES	***.672.802- **	Porto Velho
557	931	LIDIANE LIMA FRANCA DA SILVA	***.235.752- **	Porto Velho
558	932	VEBER XAVIER DE SOUZA JUNIOR	***.626.242- **	Porto Velho
559	933	ANA CAROLINA GREGORIO PAIVA	***.442.212- **	Porto Velho
560	934	EUSLANE MODESTO ALBUQUERQUE	***.949.302- **	Porto Velho
561	935	MARIA DO ROSARIO DA SILVA PINHEIRO	***.834.632- **	Porto Velho
562	936	RAFAELA TELES FLORESTA	***.660.042- **	Porto Velho
563	939	LUCAS SANTOS CRUZ	***.910.712- **	Porto Velho

564	941	TAINA CRISTINA BORGES DE LIMA	***.632.882- **	Porto Velho
565	943	JHUILIA BRENDA FELIX DA CRUZ	***.222.882- **	Porto Velho
566	945	ANDERSON DE SOUSA PEREIRA	***.081.582- **	Porto Velho
567	947	AREMIS JULIO RODRIGUES SOBRINHO	***.970.222- **	Porto Velho
568	949	GABRIEL SOARES DE ARAUJO	***.595.622- **	Porto Velho
569	951	GENILSON MORAES GOMES	***.060.522- **	Porto Velho
570	952	ANA LETICIA DANTAS DOS SANTOS	***.006.882- **	Porto Velho
571	953	ISABELLE CRISTINE CHAGAS MUNIZ	***.878.842- **	Porto Velho
572	954	GABRIEL DE OLIVEIRA PEREIRA	***.772.862- **	Porto Velho
573	955	EZEQUIEL OLIVEIRA DOS SANTOS	***.744.592- **	Porto Velho
574	957	DALILA LUANA BRILHANTE DOS SANTOS	***.142.812- **	Porto Velho
575	958	DIOGO MENDES OLIVEIRA CARVALHO	***.258.712- **	Porto Velho
576	959	SABRINA IZEL DOS SANTOS	***.699.342- **	Porto Velho
577	960	CLEICIANY DE SOUZA MOTA	***.364.832- **	Porto Velho
578	961	JULIANA DE SOUSA DA SILVA	***.817.582- **	Porto Velho
579	962	GIL ALEX DOS SANTOS MOREIRA	***.805.782- **	Porto Velho
580	964	SUELI ALVES DA SILVA	***.890.342- **	Porto Velho
581	965	JOAO PAULO SOUZA DA COSTA	***.189.002- **	Porto Velho
582	966	PATRICIA LIMA DA SILVA	***.446.252- **	Porto Velho
583	969	ANA LEANDRA PEREIRA DE SOUZA FRANCA	***.399.162- **	Porto Velho
584	970	REGIANE JENYFFER SILVA COSTA	***.572.142- **	Porto Velho
585	972	BRUNA LIMA NOGUEIRA DA SILVA	***.393.212- **	Porto Velho
586	973	LETICIA DA SILVA GOMES	***.337.112- **	Porto Velho
587	975	JOSIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	***.814.802- **	Porto Velho
588	977	NATALY ANGEL RIBEIRO DE CARVALHO	***.424.722- **	Porto Velho
589	978	RODRIGO DA SILVA ALVES	***.990.912- **	Porto Velho

590	979	MARGARIDA CORDEIRO MORAIS DA SILVA	***.345.642- **	Porto Velho
591	980	GISLANE DA SILVA RODRIGUES	***.404.422- **	Porto Velho
592	981	RENAN GUSTAVO DE SOUZA CANUTO	***.775.162- **	Porto Velho
593	984	AMANDA VITORIA VIEIRA DOS ANJOS	***.273.362- **	Porto Velho
594	987	ALBERTO DA SILVA MILHOMEM DA COSTA	***.871.542- **	Porto Velho
595	988	THIAGO ANTONIO SILVA AGUIAR	***.304.242- **	Porto Velho
596	990	RODOLFO ROCHA SERPA	***.773.462- **	Porto Velho
597	991	RAISA CRISTINA MOREIRA MARTINS	***.058.592- **	Porto Velho
598	992	ALEXANDRE DA SILVA MOTA	***.508.132- **	Porto Velho
599	993	NIFANE SOUZA SOARES DA SILVA	***.643.102- **	Porto Velho
600	994	UALISSON ALVES DE OLIVEIRA	***.909.722- **	Porto Velho

Protocolo 69272967

EDITAL Nº 13/2026/SEAS-COHAB

EDITAL DE CHAMAMENTO PARA ANÁLISE FINANCEIRA DOS CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições legais, torna pública EDITAL DE CHAMAMENTO DOS CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, para cumprimento da Etapa de Análise Financeira do Programa MEU SONHO, regulamentado pelo [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), publicado no DIOF nº 244 de 27.12.2024 e suas retificações, que trata da concessão de subsídios da política estadual de habitação, conforme Decreto Estadual nº 29.890/2024.

DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A SEAS, conforme item 1.3 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), não é responsável pela construção dos empreendimentos vinculados ao Programa MEU SONHO.

As unidades habitacionais dos empreendimentos dispostos neste edital não são exclusivas para o Programa MEU SONHO.

O procedimento de Chamamento respeita a ordem de classificação estabelecida no [Edital nº 14/2025/SEAS-COHAB ANEXO II -JI-PARANÁ](#), publicado no DIOF nº 135 de 21.07.2025 e consultável no sítio eletrônico: <https://rondonia.ro.gov.br/seas/programas-e-projetos/programa-meu-sonho/>;

O beneficiário não é obrigado a se submeter à análise financeira caso não tenha interesse nas unidades habitacionais disponibilizadas.

A escolha do empreendimento e imóvel ficará a critério do beneficiário e sua capacidade financeira para arcar com o financiamento.

O beneficiário,não poderá utilizar o subsídio para unidades habitacionais não constante neste edital, assim como não poderá utilizá-lo para financiamento em município diferente do qual foi convocado.

Os candidatos a beneficiários chamados no presente Edital que optarem não comparecer ou forem reprovados na etapa de Análise Financeira, permanecerão com a sua colocação da Lista de Classificados Geral e por Município, em conformidade ao item 8.4 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#).

DOS EMPREENDIMENTOS

Os candidatos a beneficiários serão submetidos a etapa de Análise Financeira, a fim de obter o financiamento para as seguintes unidades habitacionais:

Cidade de Ji-Paraná/RO**RESIDENCIAL REALEZA ORION** - Rua Maria do Socorro Rocha Gonçalves - Bairro Realeza, Ji-Paraná - RO, 76.912-413.

Os candidatos a beneficiários podem visualizar maiores informações acerca dos empreendimentos, acessando o site eletrônico da SEAS: <https://rondoniasocial.ro.gov.br/meusonho> e efetuando seu login com o Gov.br.

A quantidade de candidatos classificados chamados no presente EDITAL respeita a quantidade de unidades habitacionais disponíveis nos respectivos municípios, que nessa ocasião serão:

- a) Ji-Paraná: 600 (seiscentos) candidatos classificados para 06 unidades habitacionais localizadas no **RESIDENCIAL REALEZA ORION**.

DO CHAMAMENTO PARA ANÁLISE FINANCEIRA

Os candidatos a beneficiários **classificados na cidade de Ji-Paraná** e chamados nesse ato são os relacionados no **ANEXO I** deste edital, respectivamente, para comparecimento, prioritariamente, nos correspondentes da Caixa Econômica Federal - CAIXA ou, na ausência destes, diretamente nas Agências da Caixa Econômica Federal - CAIXA, para cumprimento da Etapa de Análise Financeira, nas seguintes agências e/ou correspondentes:

Cidade de Ji-Paraná/RO**Correspondentes:**

- **CAMILA REGINA CORRESPONDENTE FINANCEIRO:** R JULIO GUERRA 173 SL 01, JI-PARANÁ, RO, 173 - CENTRO, 76900-034.
- **COMERCIAL MONTEIRO:** Rua Cedro, 3236 - bairro JK, CEP: 76.909-724;
- **INOVAR ASSESSORIA IMOBILIÁRIA:** Av Marechal Rondon, 447, sala 08B - bairro Centro, CEP: 76.900-027;
- **JIPA ASSESSORIA:** Rua Manoel Franco, 668 - bairro Nova Brasília, CEP: 76.908-410;
- **K QUEIROZ EMPREENDIMENTOS:** Av. Marechal Rondon, 1057 sala A - bairro Centro, CEP: 76.900-082;
- **OK ASSESSORIA:** Rua Julio Guerra, 665 sala B, bairro Centro, CEP: 76.900-060;
- **SUCESO ASSESSORIA:** Rua Pedro Teixeira, s/n - bairro Centro, CEP: 76.900-062.

Agências:

- **AGÊNCIA JI-PARANÁ:** Av. Marechal Rondon, 486 - bairro Centro, CEP: 76900-036;
- **AGÊNCIA NOVA BRASÍLIA:** Rua Manoel Franco, 663 - bairro Nova Brasília, CEP: 76908-410.

A pesquisa realizada dos correspondentes dispostos no quadro acima deu-se na data de 12 de fevereiro de 2026, por meio do site eletrônico <https://www.caixa.gov.br/atendimento/Paginas/encontre-a-caixa.aspx>.

Demais informações sobre a Etapa da Análise Financeira poderão ser consultadas no:

Endereço Eletrônico	https://www.caixa.gov.br/atendimento/Paginas/encontre-a-caixa.aspx
Aplicativo Habitação Caixa	https://www.caixa.gov.br/atendimento/aplicativos/habitacao/Paginas/default.aspx
Canais Digitais (Whatsapp)	0800-1040104
Telefones	4004-0104 (capitais e regiões metropolitanas), 0800 1040104 (demais regiões) e, no exterior, ligue a cobrar para (61) 2107-5700

O procedimento de Chamamento respeita a ordem de classificação por município estabelecida no Edital nº 14/2025/SEAS-COHAB ANEXO II -JI-PARANÁ, publicado no DIOF nº 135 de 21.07.2025 e consultável no site eletrônico: <https://rondonia.ro.gov.br/seas/programas-e-projetos/programa-meu-sonho/>;

Os candidatos a beneficiários listados no ANEXO I abaixo, devem comparecer na Agência e/ou correspondente indicado no item 3.1, no prazo de 20 dias, conforme estabelecido pelo item 7.6 do **Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB**, entre os dias **24 de fevereiro até 15 de março de 2026**, conforme estabelecido pelo item 7.6 do **Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB**, munidos da seguinte documentação, vias originais:

- RG e CPF;
- Comprovante de residência (últimos 2 meses);
- Comprovante de renda (últimos 3 meses);
- Certidão de nascimento ou casamento; e
- Declaração de união estável (se houver).

Porto Velho, data da assinatura eletrônica.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
Diretor Técnico de Políticas Públicas
Delegação de poderes - Portaria nº 576/2024 (0048442357)

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO MUNICÍPIO	CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME	CPF	MUNICÍPIO
2171	41707	GEFFERSON ALEXANDRE DA SILVA	***.804.662- **	Ji-Paraná
2172	41711	ELISANGELA DE SOUZA OLIVEIRA	***.307.682- **	Ji-Paraná
2173	41717	CASSIANE FREIRA BARBOSA	***.221.162- **	Ji-Paraná
2174	41774	WILIAN RAMALHO DE SOUZA	***.393.172- **	Ji-Paraná
2175	41776	DAIANE IGNACIA DA SILVA	***.119.052- **	Ji-Paraná
2176	41789	ROSIMEIRE FERREIRA FREDERICO	***.630.122- **	Ji-Paraná
2177	41793	AGDA GEANE RIBEIRO MENDES DONATO	***.262.032- **	Ji-Paraná
2178	41800	MAHOLY JOSEFINA ROSILLO VALERA	***.537.922- **	Ji-Paraná
2179	41807	JAQUELINE DE FATIMA SERRAO	***.968.222- **	Ji-Paraná
2180	41821	ELIZABELE MORGANA LEITE AUGUSTO	***.121.242- **	Ji-Paraná
2181	41826	CAMILA HOLANDA DE SOUZA	***.026.472- **	Ji-Paraná
2182	41840	JONATAN SOARES RODRIGUES	***.372.012- **	Ji-Paraná
2183	41841	LAUHANY CRISTYNA ALVES COSTA	***.559.352- **	Ji-Paraná
2184	41851	JAQUELINE MARQUES COSTA	***.920.942- **	Ji-Paraná
2185	41882	EDILENE LIMA DE SOUZA	***.135.492- **	Ji-Paraná
2186	41918	NATANAELLE SANTOS DE OLIVEIRA	***.291.112- **	Ji-Paraná
2187	41938	RAQUEL NUNES DE OLIVEIRA	***.007.992- **	Ji-Paraná
2188	41944	DEBORA TOSTA DE ALMEIDA	***.799.782- **	Ji-Paraná
2189	41953	ANDREA SANTIAGO SOARES	***.416.492- **	Ji-Paraná
2190	41981	AMANDA RIBEIRO SERAFIM	***.082.432- **	Ji-Paraná
2191	41992	ELISANGELA TEIXEIRA DOS SANTOS DE JESUS	***.077.562- **	Ji-Paraná
2192	42022	ELISANGELA DOS SANTOS	***.980.312- **	Ji-Paraná
2193	42028	PATRICIA OLIVEIRA DOS SANTOS	***.849.512- **	Ji-Paraná

2194	42047	CAMILA BATISTA RAIMUNDO	***.666.202- **	Ji-Paraná
2195	42049	MARIA QUITERIA PEREIRA SILVA	***.471.154- **	Ji-Paraná
2196	42067	WILLIAM SOUZA ALENCAR	***.482.032- **	Ji-Paraná
2197	42077	DIRCE DE FATIMA CANEDO DA SILVA	***.070.252- **	Ji-Paraná
2198	42115	KLAYTON CORRADI	***.798.147- **	Ji-Paraná
2199	42131	PAULO LUCAS DA SILVA LOPES	***.758.752- **	Ji-Paraná
2200	42149	CLAUDIO VIEIRA DOS SANTOS	***.991.052- **	Ji-Paraná
2201	42151	JEFFERSON FURTADO KELLER	***.625.472- **	Ji-Paraná
2202	42156	ADERLAYNE CARVALHO DA SILVA	***.051.662- **	Ji-Paraná
2203	42160	NATHALYA PERES DE SANTANA	***.754.542- **	Ji-Paraná
2204	42167	DANIEL BRANDINO DA SILVA	***.359.122- **	Ji-Paraná
2205	42185	SUELEN ALVES GUIMARAES	***.180.042- **	Ji-Paraná
2206	42194	MAURICIO CARVALHO DA SILVA	***.964.672- **	Ji-Paraná
2207	42206	MILENE DOS SANTOS RICARTE	***.071.142- **	Ji-Paraná
2208	42231	HUALAS NOGUEIRA DOS SANTOS FERREIRA	***.298.122- **	Ji-Paraná
2209	42238	FRANCISCA GRACELI FRANCA	***.344.332- **	Ji-Paraná
2210	42252	VALDECIR APARECIDO DE CAMARGO	***.030.212- **	Ji-Paraná
2211	42254	FERNANDA DA SILVA	***.188.442- **	Ji-Paraná
2212	42270	THIAGO SANTOS DA SILVA	***.105.672- **	Ji-Paraná
2213	42275	CRISTIANA ALACRINO DA SILVA	***.675.532- **	Ji-Paraná
2214	42317	VIVIANE ALVES DO CARMO	***.759.442- **	Ji-Paraná
2215	42323	ROSENEIDE DO CARMO DE ARAUJO	***.797.011- **	Ji-Paraná
2216	42334	MIRIAN RAMOS GONCALVES	***.997.602- **	Ji-Paraná
2217	42341	SILVANIA DA SILVA ROSAS	***.178.002- **	Ji-Paraná
2218	42342	LUCAS DOS SANTOS SOUZA	***.398.642- **	Ji-Paraná
2219	42353	IANA GABRIELA CIRQUEIRA BARBOSA	***.699.612- **	Ji-Paraná

2220	42357	ANDRESSA AGUIAR VIEIRA DE OLIVEIRA	***.964.512- **	Ji-Paraná
2221	42361	JESSICA DAYANE MENDONCA	***.484.442- **	Ji-Paraná
2222	42399	Maria Aparecida Ortiz Rodrigues	***.956.722- **	Ji-Paraná
2223	42421	WESLEY SAMUEL DOS SANTOS VIEIRA	***.769.212- **	Ji-Paraná
2224	42441	DOUGLAS HENRIQUE DOS SANTOS LOPES	***.523.942- **	Ji-Paraná
2225	42447	FABIANA PEREIRA DOS SANTOS	***.087.932- **	Ji-Paraná
2226	42486	MIKAELE APARECIDA MARIANO	***.537.422- **	Ji-Paraná
2227	42490	GABRIEL MARQUES CARVALHO	***.602.462- **	Ji-Paraná
2228	42500	GIOVANNA BATISTA DE OLIVEIRA	***.196.572- **	Ji-Paraná
2229	42556	VANIA ALVES COELHO	***.414.182- **	Ji-Paraná
2230	42573	VALTER DA SILVA SANTANA	***.864.112- **	Ji-Paraná
2231	42594	JAQUELINE RODRIGUES DE AMORIM	***.585.872- **	Ji-Paraná
2232	42605	ROSANA DE AMORIM SILVA	***.506.462- **	Ji-Paraná
2233	42621	LETICIA MACEDO MORILHA SZEBOT	***.692.242- **	Ji-Paraná
2234	42657	INGRID BENTO DE SOUZA	***.386.572- **	Ji-Paraná
2235	42709	VANDERLIM VIEIRA LIMA	***.653.612- **	Ji-Paraná
2236	42722	ROSEMEIRE ALVES LEMOS	***.575.702- **	Ji-Paraná
2237	42726	PRISCILA DIAS DA SILVA	***.390.222- **	Ji-Paraná
2238	42741	ADRIELLY DOS SANTOS CAMPOS	***.373.802- **	Ji-Paraná
2239	42746	ISAMARA GUILHERMINA DE AZEVEDO	***.305.882- **	Ji-Paraná
2240	42804	GEDEAN GUSTAVO JOSE DOS SANTOS	***.541.972- **	Ji-Paraná
2241	42816	NICOLLY DAFNI GOMES MATEUS	***.346.582- **	Ji-Paraná
2242	42874	JEFFERSON SANTANA	***.862.502- **	Ji-Paraná
2243	42890	AROLDOLIVEIRA DA SILVA	***.388.652- **	Ji-Paraná
2244	42898	HELOYSA BARBOSA MOREIRA	***.910.592- **	Ji-Paraná
2245	42901	BRUNO ROBERTO SOUZA	***.941.932- **	Ji-Paraná

2246	42921	NATHALYA BATISTA MACHADO	***.480.452- **	Ji-Paraná
2247	42935	ISABEL SILVA DOS SANTOS	***.317.822- **	Ji-Paraná
2248	42946	NICELMA MENDES DOS SANTOS CORDEIRO	***.932.982- **	Ji-Paraná
2249	42958	MICHELLY DE MELO SANTOS OLIVEIRA	***.580.992- **	Ji-Paraná
2250	42969	CLAUDINEIA DA SILVA NAPOLEAO	***.924.772- **	Ji-Paraná
2251	42971	CRISTIANE COELHO DE OLIVEIRA	***.564.272- **	Ji-Paraná
2252	42999	RITA LICE ALVES DE SOUSA	***.233.672- **	Ji-Paraná
2253	43021	LANA LIVIA SCHMITZ SOARES	***.111.632- **	Ji-Paraná
2254	43024	CASSIA DO CARMO SANTOS	***.620.692- **	Ji-Paraná
2255	43032	JOAO PEDRO JUSTINO SILVA	***.362.072- **	Ji-Paraná
2256	43061	JESSICA DE SOUZA SILVA	***.794.276- **	Ji-Paraná
2257	43066	PAULO ROBERTO TEIXEIRA FILHO	***.527.682- **	Ji-Paraná
2258	43093	GABRIEL ARPINI DE OLIVEIRA	***.027.002- **	Ji-Paraná
2259	43104	SILVANI CAVALCANTE PINTO	***.909.742- **	Ji-Paraná
2260	43119	GABRIELA RODRIGUES VARGAS	***.093.292- **	Ji-Paraná
2261	43147	DIEGO PEREIRA FERNANDES ROSA	***.445.512- **	Ji-Paraná
2262	43158	VITOR EDUARDO NUNES DA SILVA	***.453.502- **	Ji-Paraná
2263	43187	NAUELLEN CAROLINE DE OLIVEIRA	***.936.632- **	Ji-Paraná
2264	43190	ODILAINE BARBOSA ANDRADE	***.409.702- **	Ji-Paraná
2265	43204	MIRIAM FRAGA MELO	***.567.282- **	Ji-Paraná
2266	43245	WILDSON ANDREASSA DA SILVA	***.692.332- **	Ji-Paraná
2267	43303	WILLIAN SOBREIRO DE SOUZA	***.620.062- **	Ji-Paraná
2268	43313	DANIELA MARTINS BARROS	***.595.402- **	Ji-Paraná
2269	43344	MATEUS HENRIQUE SILVA MENDES	***.348.382- **	Ji-Paraná
2270	43348	JEFERSON DE JESUS COSTA	***.733.762- **	Ji-Paraná
2271	43377	STEFERSON PEREIRA SCHIAVE	***.854.282- **	Ji-Paraná

2272	43385	EDSON BARROSO SANTIAGO	***.231.772- **	Ji-Paraná
2273	43416	ALEXANDRO DE SOUZA E SILVA	***.008.262- **	Ji-Paraná
2274	43440	SULAMITA MENDONCA LOPES SILVA	***.440.292- **	Ji-Paraná
2275	43459	PEDRIO HENRIQUE EVANGELISTA PEREIRA	***.320.352- **	Ji-Paraná
2276	43472	WESLEY ALVES FERREIRA	***.885.162- **	Ji-Paraná
2277	43479	GIOVANY DIAS KELLER	***.904.582- **	Ji-Paraná
2278	43480	ELBA MALLORQUIN PADILHA	***.539.172- **	Ji-Paraná
2279	43497	AMANDA LAIZ SANTIAGO DUARTE	***.705.682- **	Ji-Paraná
2280	43502	MARTINELLY VIEIRA GUIMARAES	***.592.862- **	Ji-Paraná
2281	43513	ESTER ESPINDOLA DA SILVA	***.194.202- **	Ji-Paraná
2282	43526	BRUNO DE LIMA RIBEIRO	***.435.082- **	Ji-Paraná
2283	43530	ANA PATRICIA PAIVA CALIL CORRADI	***.775.568- **	Ji-Paraná
2284	43562	INGRID CHRISTINA DONATO FERREIRA	***.095.702- **	Ji-Paraná
2285	43572	GESSICA DA SILVA ARAUJO	***.103.636- **	Ji-Paraná
2286	43582	LUCAS RICARDO DA SILVA	***.582.522- **	Ji-Paraná
2287	43609	ALESSANDRO CANEDO DA SILVA	***.798.632- **	Ji-Paraná
2288	43631	DEBORA EWELLY SILVA BRAZEQUE	***.712.502- **	Ji-Paraná
2289	43646	LEIDIANE SANTOS DE JESUS MOURA	***.970.422- **	Ji-Paraná
2290	43647	WILLIAM DA SILVA ALVES	***.984.992- **	Ji-Paraná
2291	43656	LEILIANE LACERDA SOBRINHO	***.028.012- **	Ji-Paraná
2292	43673	NATALY SOUSA BATISTA	***.266.832- **	Ji-Paraná
2293	43682	JESSICA DA LUZ OLIVEIRA	***.939.542- **	Ji-Paraná
2294	43683	LUCICLEIA PEREIRA	***.570.872- **	Ji-Paraná
2295	43740	JAQUELINE DA SILVA	***.368.662- **	Ji-Paraná
2296	43771	ALAN PEREIRA DE SOUZA	***.061.132- **	Ji-Paraná
2297	43780	AMANDA RANGEL MARCHIORI	***.588.992- **	Ji-Paraná

2298	43821	ROMULO DE SOUZA ALMEIDA	***.811.762- **	Ji-Paraná
2299	43830	LEANDRO AGAPIO MARTINS	***.747.192- **	Ji-Paraná
2300	43847	JONAS CANAPE CEBALHO	***.310.871- **	Ji-Paraná
2301	43855	MAYEVELIN MARQUES SOARES	***.029.222- **	Ji-Paraná
2302	43857	SAMIRA DOS SANTOS CEOLIN	***.563.962- **	Ji-Paraná
2303	43883	GEOVANA DO CARMO CAMILO	***.494.832- **	Ji-Paraná
2304	43916	RICARDO SILVA DA CRUZ	***.997.822- **	Ji-Paraná
2305	43938	PRISCILA GARCIA	***.902.672- **	Ji-Paraná
2306	43961	ANDRESSA RODRIGUES MIRANDA	***.888.242- **	Ji-Paraná
2307	43986	ALAM CESAR PEREIRA DA SILVA	***.867.622- **	Ji-Paraná
2308	43998	FERNANDA FERRARO CORREIA LOPES	***.363.762- **	Ji-Paraná
2309	44000	VALDIRENE OLIVEIRA MORAIS	***.181.032- **	Ji-Paraná
2310	44023	DULCIMEIRE BARROS DE OLIVEIRA	***.804.862- **	Ji-Paraná
2311	44028	CRISTIANE DA SILVA TORRENTE	***.670.572- **	Ji-Paraná
2312	44047	LETICIA BATISTA DE JESUS	***.767.222- **	Ji-Paraná
2313	44065	BRUNO BUENO ELIAS	***.453.652- **	Ji-Paraná
2314	44083	OSMAR DE OLIVEIRA RUELA	***.696.652- **	Ji-Paraná
2315	44095	LEILA CRISTINA DE OLIVEIRA MELO	***.061.422- **	Ji-Paraná
2316	44102	NAYARA DA SILVA SANTOS	***.210.272- **	Ji-Paraná
2317	44105	CLEIDE INEZ AOIAGUI SANTOS	***.063.932- **	Ji-Paraná
2318	44114	ANA CAROLINA TAVARES MORTAIS	***.258.302- **	Ji-Paraná
2319	44123	GELIAN DA SILVA SANTANA	***.236.322- **	Ji-Paraná
2320	44129	EDICLEIA WAGNER	***.539.602- **	Ji-Paraná
2321	44132	JOSANE DE BASTIANI	***.531.122- **	Ji-Paraná
2322	44164	ITANOR PEREIRA JATOBA	***.291.462- **	Ji-Paraná
2323	44172	SHELDA CAROLINE LIMA DE OLIVEIRA ALMEIDA	***.780.082- **	Ji-Paraná

2324	44206	JOSIANE DE LIMA MENDES	***.246.222- **	Ji-Paraná
2325	44213	CAMILA MARTINS ROCHA	***.624.722- **	Ji-Paraná
2326	44222	GESIANE SILVEIRA DE ALMEIDA	***.439.172- **	Ji-Paraná
2327	44262	TAYNARA CRISTINA NUNES BENTO	***.466.542- **	Ji-Paraná
2328	44265	APOLIANA DA SILVA SANTOS	***.504.852- **	Ji-Paraná
2329	44283	IBSON NELSON DA SILVA	***.542.282- **	Ji-Paraná
2330	44286	KETILIN CAMILA PRADO DOS SANTOS	***.235.112- **	Ji-Paraná
2331	44300	DENISE KELLY NOVAES DOS SANTOS	***.717.372- **	Ji-Paraná
2332	44303	ELTON OLIVEIRA CONCEICAO	***.393.812- **	Ji-Paraná
2333	44305	MARIA CAROLINA CAVALCANTE DA SILVA	***.003.488- **	Ji-Paraná
2334	44307	LAIS SOARES SILVA	***.808.712- **	Ji-Paraná
2335	44311	JULIANA SOARES DA SILVA	***.489.182- **	Ji-Paraná
2336	44314	ATIENY MORAES VASCONCELOS	***.496.142- **	Ji-Paraná
2337	44316	DEBORA GOESE	***.691.472- **	Ji-Paraná
2338	44328	GABRIELA ALINE VICOZI PEREIRA	***.540.952- **	Ji-Paraná
2339	44355	TAINARA PRISCILA PRATES DOS SANTOS	***.028.872- **	Ji-Paraná
2340	44359	ELIZANDRA MARIA DA SILVA	***.357.432- **	Ji-Paraná
2341	44377	NYCOLLAS HENRIQUE FREITAS DA SILVA	***.365.912- **	Ji-Paraná
2342	44383	IDALINA TAINARA DO CARMO ZIOTO	***.844.332- **	Ji-Paraná
2343	44392	JOSE WILTON VEIGA DA COSTA	***.610.782- **	Ji-Paraná
2344	44395	KESIA OLIVEIRA LIMA	***.843.726- **	Ji-Paraná
2345	44412	VANEIDE GONCALVES DA SILVA	***.479.752- **	Ji-Paraná
2346	44419	LENICE SIMONE DOS REIS COSTA	***.631.302- **	Ji-Paraná
2347	44421	CELSO MACIEL PERIOTTO	***.550.392- **	Ji-Paraná
2348	44442	ALEX SANTOS PEREIRA	***.175.372- **	Ji-Paraná
2349	44449	SILVANA DE OLIVEIRA PEREIRA	***.686.992- **	Ji-Paraná

2350	44455	LUANA FERNANDA CARLOS	***.451.142- **	Ji-Paraná
2351	44483	LAURA GOMES ZANOL	***.946.182- **	Ji-Paraná
2352	44498	JHENIFHER PEREIRA DA SILVA	***.705.322- **	Ji-Paraná
2353	44531	RAFAEL DE OLIVEIRA DETTMAN	***.753.722- **	Ji-Paraná
2354	44550	LORHAYNE MARINHO CABRAL	***.136.872- **	Ji-Paraná
2355	44554	LUANA SOUSA DO NASCIMENTO	***.958.972- **	Ji-Paraná
2356	44556	ADOLIANE FERREIRA DE LIMA	***.359.512- **	Ji-Paraná
2357	44579	MATHEUS MIRANDA ALVES	***.843.112- **	Ji-Paraná
2358	44589	LUCIEDE MARIA DE SOUZA	***.460.102- **	Ji-Paraná
2359	44591	DEISON ALMEIDA DA SILVA	***.111.922- **	Ji-Paraná
2360	44647	LARA GABRIELLE SCHMITZ SOARES	***.436.372- **	Ji-Paraná
2361	44651	MARIA LUCIA DOS SANTOS	***.314.159- **	Ji-Paraná
2362	44658	ADRIANA PEREIRA DA ROCHA	***.146.982- **	Ji-Paraná
2363	44669	EVELLIN LOPES ALVES	***.608.972- **	Ji-Paraná
2364	44675	YNGRID PEREIRA DE OLIVEIRA	***.672.432- **	Ji-Paraná
2365	44731	MICKAELLA LUIZA SERVILHERE LIMA	***.434.062- **	Ji-Paraná
2366	44733	LAUCILENE FERREIRA DE SOUZA	***.549.472- **	Ji-Paraná
2367	44739	TELESMARQUES LOURENCO PEZZIN	***.395.182- **	Ji-Paraná
2368	44741	CARLOS DANIEL SADIS FREITAS	***.468.772- **	Ji-Paraná
2369	44749	FERNANDO DE OLIVEIRA SOARES	***.165.812- **	Ji-Paraná
2370	44759	WANESSA RIBEIRO FELIX	***.279.212- **	Ji-Paraná
2371	44767	JULIANA GARCIA DA SILVA	***.270.382- **	Ji-Paraná
2372	44780	ALINE ROSA DOS SANTOS	***.370.232- **	Ji-Paraná
2373	44785	ROMULO NAZARETH DA SILVA	***.323.332- **	Ji-Paraná
2374	44788	ANDRESSA DIAS ANDRADE	***.123.482- **	Ji-Paraná
2375	44803	DELMA RIBEIRO DO PRADO	***.807.712- **	Ji-Paraná

2376	44820	KAROLAINE FERMIANO RODRIGUES	***.708.362- **	Ji-Paraná
2377	44821	KEILA TAVARES DE LIMA	***.175.892- **	Ji-Paraná
2378	44827	CAMILA RODRIGUES FERREIRA DOS SANTOS	***.524.582- **	Ji-Paraná
2379	44854	ROSANA APARECIDA SILVA CELESTINO	***.441.032- **	Ji-Paraná
2380	44857	LUCAS ALMEIDA DA SILVA	***.245.672- **	Ji-Paraná
2381	44873	LUCAS DA ROCHA FERREIRA	***.002.702- **	Ji-Paraná
2382	44895	VANESSA ISABEL FERREIRA	***.867.832- **	Ji-Paraná
2383	44906	GLAZIELI CAMILA DA SILVA LIMA	***.785.482- **	Ji-Paraná
2384	44910	MIRIAM LENZI SOUZA	***.301.272- **	Ji-Paraná
2385	44936	LUANA PONCO DE SOUZA	***.333.901- **	Ji-Paraná
2386	44946	SERGIO PEREIRA SANTOS	***.942.672- **	Ji-Paraná
2387	44963	WELLINGTON RODRIGUES GOMES	***.185.512- **	Ji-Paraná
2388	44973	AMANDA EMILLY DE OLIVEIRA FREITAS CAPELAZO	***.379.942- **	Ji-Paraná
2389	44991	MIKAELLY SOARES DE SOUZA	***.645.862- **	Ji-Paraná
2390	45005	TATIANE BORGES MAIA	***.931.462- **	Ji-Paraná
2391	45039	CHARLLES LUAN GOMES SILVA	***.585.912- **	Ji-Paraná
2392	45067	ROSICLEIA DA SILVA	***.669.152- **	Ji-Paraná
2393	45094	SINDY KATLLYN MARTINS FERMIANO	***.891.662- **	Ji-Paraná
2394	45114	MARIA APARECIDA GARCIA PEREIRA	***.604.602- **	Ji-Paraná
2395	45122	CARLOS EDUARDO SILVA	***.241.812- **	Ji-Paraná
2396	45129	IRACI DO CARMO FERREIRA	***.116.232- **	Ji-Paraná
2397	45135	ELIZANE MOREIRA DE SOUZA	***.868.902- **	Ji-Paraná
2398	45202	ROSENILDE DE SOUZA	***.449.382- **	Ji-Paraná
2399	45223	NATALIA CAROLINE DE SANTANA ROCHA	***.810.402- **	Ji-Paraná
2400	45233	RAIANE ALVES DA SILVA	***.163.052- **	Ji-Paraná
2401	45246	MARCELO SANTIAGO DE LIMA	***.299.602- **	Ji-Paraná

2402	45276	VITOR POMMERENING DE OLIVEIRA	***.878.052- **	Ji-Paraná
2403	45279	WILLIAN PESSOA DE SOUZA	***.380.192- **	Ji-Paraná
2404	45290	VITOR HUGO DOS SANTOS LEMOS	***.651.822- **	Ji-Paraná
2405	45298	MARIA VITORIA BORGES SANTANA	***.402.725- **	Ji-Paraná
2406	45349	IVANETE ALVES GONCALVES DE MATOS	***.713.082- **	Ji-Paraná
2407	45352	LUCIA DA SILVA	***.584.962- **	Ji-Paraná
2408	45359	CAMILA SILVA DE SOUZA	***.221.752- **	Ji-Paraná
2409	45373	JORGE LUIS FERREIRA DE SOUZA	***.426.692- **	Ji-Paraná
2410	45394	ACSA DE OLIVEIRA DOS REIS SILVA	***.363.282- **	Ji-Paraná
2411	45414	JOSUE JAHNKE	***.547.809- **	Ji-Paraná
2412	45424	MIKCILEIDE OLIVEIRA GOMES	***.393.802- **	Ji-Paraná
2413	45444	JUSCILENE ORTIZ LOPES	***.918.632- **	Ji-Paraná
2414	45463	GRACIELI MENDES NOGUEIRA	***.954.072- **	Ji-Paraná
2415	45466	ALESSANDRA CARDOSO DA SILVA	***.439.622- **	Ji-Paraná
2416	45469	DOANE GERACINO SEVERINO	***.259.682- **	Ji-Paraná
2417	45476	CRISTINA BATISTA SILVA	***.977.262- **	Ji-Paraná
2418	45491	GIVANILDE MARIA JESUS DE LIMA DA SILVA BENEDITO	***.080.262- **	Ji-Paraná
2419	45519	ANA CLARA PEREIRA DE MEDEIROS	***.644.662- **	Ji-Paraná
2420	45528	JULLIANA VITORYA BATISTA DE SOUZA	***.180.372- **	Ji-Paraná
2421	45535	HELENICE DA SILVA XAVIER	***.194.912- **	Ji-Paraná
2422	45543	MELQUISEDEQUE ALVES DOS REIS	***.621.612- **	Ji-Paraná
2423	45577	LUCIEVELEN DELFINO PORTUGAL HENZ	***.668.652- **	Ji-Paraná
2424	45586	THAYANE EDUARDA COSTA DA CUNHA	***.616.322- **	Ji-Paraná
2425	45589	KASSIA HELLEN PRATES SPERANDIO	***.852.622- **	Ji-Paraná
2426	45609	TATIANY PINHEIRO BEZERRA	***.033.432- **	Ji-Paraná
2427	45611	MARCOS RODRIGO GARGANTINI DA SILVA	***.367.062- **	Ji-Paraná

2428	45617	BARBARA REBECA ALMEIDA DIANA	***.719.752- **	Ji-Paraná
2429	45645	MATHEUS GEORGE HENRIQUE REIS	***.429.082- **	Ji-Paraná
2430	45649	DALVA CONCEICAO DA SILVA	***.249.702- **	Ji-Paraná
2431	45650	SOLANGE MARTINHO CARDOSO	***.486.262- **	Ji-Paraná
2432	45659	WALDECY LOURENCO DA SILVA	***.367.552- **	Ji-Paraná
2433	45665	ALESSANDRO ALVES CHAPARRO	***.951.682- **	Ji-Paraná
2434	45700	GERSON GOMES INACIO	***.161.842- **	Ji-Paraná
2435	45706	JOELSON SOARES DA SILVA	***.339.492- **	Ji-Paraná
2436	45718	ANGELICA BEATRIZ BENTO	***.441.002- **	Ji-Paraná
2437	45719	MARCOS VINICIUS GOMES DOS SANTOS	***.266.102- **	Ji-Paraná
2438	45742	ALYNE DIAS REICHE	***.291.272- **	Ji-Paraná
2439	45751	PATRICIA COSTA DE LIMA LEITE	***.569.462- **	Ji-Paraná
2440	45752	ANTONY BRUNO TONETTI SILVA	***.448.582- **	Ji-Paraná
2441	45763	GABRIELA ALVES DA SILVA	***.220.832- **	Ji-Paraná
2442	45776	KAIRO RAFAEL BARBOSA DE OLIVEIRA	***.689.552- **	Ji-Paraná
2443	45777	ROBERTO GONCALVES LOREDO	***.474.112- **	Ji-Paraná
2444	45784	KALINDA DE OLIVEIRA DO AMARAL	***.466.212- **	Ji-Paraná
2445	45790	JUSCELANO TEIXEIRA BATISTA	***.307.432- **	Ji-Paraná
2446	45833	OZIANI DE SOUZA SILVA	***.390.102- **	Ji-Paraná
2447	45840	JUCELIA ALVES HONORATO GONCALVES	***.542.992- **	Ji-Paraná
2448	45862	DIEGO DA SILVA	***.609.802- **	Ji-Paraná
2449	45873	MARCOS PAULO OLIVEIRA CHAVES	***.132.832- **	Ji-Paraná
2450	45881	ALYNNE VIANA ALVES	***.630.892- **	Ji-Paraná
2451	45885	RONIN MOURA DOS SANTOS	***.548.192- **	Ji-Paraná
2452	45902	MIRIAM BARBOSA	***.768.049- **	Ji-Paraná
2453	45914	MILENA DA SILVA FERREIRA	***.180.292- **	Ji-Paraná

2454	45919	JULIANA PEREIRA SILVA	***.887.002- **	Ji-Paraná
2455	45924	IDALINA ANASTACIO DOS SANTOS	***.317.012- **	Ji-Paraná
2456	45941	JAQUELINE NASCIMENTO DA SILVA	***.334.682- **	Ji-Paraná
2457	45953	ALEXANDRE VIEIRA	***.008.512- **	Ji-Paraná
2458	45959	ANDRESSA BEZERRA BATALHA	***.072.232- **	Ji-Paraná
2459	45961	ODILENO RODRIGUES DA SILVA	***.686.121- **	Ji-Paraná
2460	45963	LAFAYETE DA CONCEICAO DOS SANTOS	***.774.642- **	Ji-Paraná
2461	45966	TAILIS DA SILVA POCIDONIO	***.762.872- **	Ji-Paraná
2462	46011	EDIVALDO SILVA DOS SANTOS	***.921.612- **	Ji-Paraná
2463	46043	SANDRO DA SILVA ANDRADE	***.094.102- **	Ji-Paraná
2464	46049	GRACIELY OLEIAS DA SILVA	***.191.202- **	Ji-Paraná
2465	46061	ROSELI BATHE	***.452.812- **	Ji-Paraná
2466	46074	HIGOR AUGUSTO SIQUEIRA	***.578.062- **	Ji-Paraná
2467	46075	MARCILENE DA SILVA MILESKI	***.155.542- **	Ji-Paraná
2468	46076	RAFAEL CIMINI CARDOSO	***.233.472- **	Ji-Paraná
2469	46078	JOAO GUILHERME FERNANDES ROSA	***.043.662- **	Ji-Paraná
2470	46083	PAMELA LOPES RODRIGUES NEVES	***.496.957- **	Ji-Paraná
2471	46086	RENAN ALBUQUERQUE DOS SANTOS	***.765.812- **	Ji-Paraná
2472	46101	WESLEY DE OLIVEIRA ABREU	***.140.152- **	Ji-Paraná
2473	46109	DOLGARINA PATRICIA DE SOUZA	***.033.532- **	Ji-Paraná
2474	46111	EDILENE VIEIRA DIAS	***.258.872- **	Ji-Paraná
2475	46126	ELIAS DOS SANTOS PEREIRA	***.175.322- **	Ji-Paraná
2476	46131	NAYARA BARBOSA DO NASCIMENTO	***.141.222- **	Ji-Paraná
2477	46143	THALITA MENDONCA LUZ	***.264.452- **	Ji-Paraná
2478	46160	ELAINE BATISTA DE OLIVEIRA	***.595.732- **	Ji-Paraná
2479	46169	LUIZ APARECIDO FIRMINO	***.798.392- **	Ji-Paraná

2480	46200	MARIA LUCIA BATISTA CAETANO	***.669.422- **	Ji-Paraná
2481	46210	DARA CANDIDO DOS SANTOS	***.550.902- **	Ji-Paraná
2482	46211	FRANK VAZAN DE PAULA	***.562.492- **	Ji-Paraná
2483	46223	VINICIUS PEREIRA LIUTH	***.189.352- **	Ji-Paraná
2484	46252	LINDSAY LUCIANO RODRIGUES	***.800.232- **	Ji-Paraná
2485	46259	STEFANY REDHER DA SILVA	***.906.742- **	Ji-Paraná
2486	46288	DAWANY AGDA MORAES DE OLIVEIRA LABORDA	***.250.292- **	Ji-Paraná
2487	46293	MIKAELLY LEAL MANTAIA	***.957.852- **	Ji-Paraná
2488	46305	DYANE RODRIGUES DA SILVA	***.136.062- **	Ji-Paraná
2489	46306	CLAUDECI FRANCISCO DE FREITAS	***.089.482- **	Ji-Paraná
2490	46336	WALLISON RUAN DA SILVA TONON	***.297.852- **	Ji-Paraná
2491	46340	ANGELITA PEREIRA DINIZ	***.858.892- **	Ji-Paraná
2492	46348	DULCE MARIANA MARTINS DA SILVA	***.320.032- **	Ji-Paraná
2493	46353	RAYANI ALCANTARA COLIN	***.586.032- **	Ji-Paraná
2494	46358	EUNICE PIMENTA DE SOUZA	***.395.852- **	Ji-Paraná
2495	46373	GISELLE RODRIGUES RAMOS	***.884.332- **	Ji-Paraná
2496	46392	GLEICIELI RIBEIRO DOS SANTOS	***.425.892- **	Ji-Paraná
2497	46397	EDIGAR ALVES DOS SANTOS	***.473.312- **	Ji-Paraná
2498	46415	JHON KENNEDY JOAQUIM DAMAZIO MARQUES	***.638.122- **	Ji-Paraná
2499	46421	JOCIMAR PORTUGAL DE JESUS	***.218.672- **	Ji-Paraná
2500	46438	WANDERSON DE SOUZA MARCIAL	***.867.142- **	Ji-Paraná
2501	46455	RUTI DO CARMO	***.208.672- **	Ji-Paraná
2502	46464	BRUNA GONCALVES PINHEIRO	***.104.212- **	Ji-Paraná
2503	46487	ARTENISA BARBOSA CHICHETO	***.579.992- **	Ji-Paraná
2504	46491	CATIA APARECIDA FONGARO	***.296.672- **	Ji-Paraná
2505	46498	DAIANE ALVES DE SOUZA	***.261.412- **	Ji-Paraná

2506	46508	HADRIAN SANTOS DE SOUZA	***.071.032- **	Ji-Paraná
2507	46516	ESMAEL DA SILVA TABORDA	***.124.842- **	Ji-Paraná
2508	46518	CLAUDENIR WIONCZAK	***.806.892- **	Ji-Paraná
2509	46524	JULIANA MARIA DE ASSIS VIEIRA MARTINS	***.984.662- **	Ji-Paraná
2510	46552	MILLENA OLIVEIRA SILVA	***.883.472- **	Ji-Paraná
2511	46569	Fabio Padeya Arara	***.180.152- **	Ji-Paraná
2512	46583	MICHELLE DA SILVA	***.602.032- **	Ji-Paraná
2513	46586	FRANCIELE OLIVEIRA NEVES	***.996.142- **	Ji-Paraná
2514	46605	SEBASTIANA MARIA DE SOUSA SILVA	***.800.332- **	Ji-Paraná
2515	46610	EDUARDO DA SILVA CARVALHO	***.834.602- **	Ji-Paraná
2516	46619	EDCLIFFER ESLLAYN AMARAL CAMPOS	***.898.722- **	Ji-Paraná
2517	46624	FELIPE DE SOUZA SANTOS	***.808.221- **	Ji-Paraná
2518	46644	IGOR LEOPOLDINO OLIVEIRA	***.383.302- **	Ji-Paraná
2519	46685	PATRICIA RODRIGUES SOUZA	***.752.802- **	Ji-Paraná
2520	46693	ROSANA RODRIGUES	***.483.642- **	Ji-Paraná
2521	46709	MARCUS VINICIOS SOUZA DE OLIVEIRA	***.141.192- **	Ji-Paraná
2522	46728	NATHAN MACHADO MARTINS DE BRITO	***.843.442- **	Ji-Paraná
2523	46731	CAIO ROCHA DIAS	***.856.522- **	Ji-Paraná
2524	46749	NATANAIAS SANTOS DA SILVA	***.138.762- **	Ji-Paraná
2525	46755	JUSSARA DE SOUZA CUNHA	***.226.862- **	Ji-Paraná
2526	46759	GABRYEL DINIZ MIRANDA CORREIA	***.063.762- **	Ji-Paraná
2527	46808	MARIA APARECIDA DA SILVA	***.255.792- **	Ji-Paraná
2528	46840	ALESANDRA FERREIRA DE SOUZA PIRES	***.119.782- **	Ji-Paraná
2529	46866	ANGELICA VICTORIA CORREA VALENTIN	***.511.592- **	Ji-Paraná
2530	46886	ARLINO DE CARVALHO SILVA	***.536.462- **	Ji-Paraná
2531	46929	ROSANA SOUZA DE TOLEDO PIRES	***.561.212- **	Ji-Paraná

2532	46932	KAUANNE VITORIA DA SILVA COSTA	***.395.772- **	Ji-Paraná
2533	46939	DAIANA CRISTINA SOUZA NUNES	***.110.212- **	Ji-Paraná
2534	46978	CLEIDE VIANA DA SILVA	***.556.802- **	Ji-Paraná
2535	46984	ROSANGELA LOUREIRO MACEDO	***.947.422- **	Ji-Paraná
2536	47006	JUILLIAM ROCHA SILVA	***.601.502- **	Ji-Paraná
2537	47021	MIRELE DE LARA COSTA	***.902.402- **	Ji-Paraná
2538	47027	ANA CAROLINA FERREIRA DA SILVA	***.854.272- **	Ji-Paraná
2539	47059	GEISSIANY DA SILVA VICENTE	***.964.802- **	Ji-Paraná
2540	47061	GENILDA TEIXEIRA DA SILVA	***.252.792- **	Ji-Paraná
2541	47102	SABRINA ALVES DE SOUZA	***.079.252- **	Ji-Paraná
2542	47172	SANDRA ROSA DIMAS	***.049.322- **	Ji-Paraná
2543	47175	ROSANE DO NASCIMENTO COSTA MUGRABI	***.535.242- **	Ji-Paraná
2544	47193	GLEICIANE DIAS DE OLIVEIRA	***.770.532- **	Ji-Paraná
2545	47199	SILVANA SOUZA PEREIRA	***.307.302- **	Ji-Paraná
2546	47218	TIAGO DOS SANTOS SILVA	***.758.412- **	Ji-Paraná
2547	47223	LEIDIANE COSTA ARAUJO ANDRADE	***.363.862- **	Ji-Paraná
2548	47232	MARIA RAIMUNDA COSTA DE LIMA	***.560.192- **	Ji-Paraná
2549	47239	EDUARDA PEREIRA SOARES	***.098.172- **	Ji-Paraná
2550	47260	DEVANILDE SANTOS GUBERT	***.760.952- **	Ji-Paraná
2551	47261	THAIS RAYANE DIONISIO	***.799.312- **	Ji-Paraná
2552	47265	JOICIANE SOUZA DA SILVA	***.627.632- **	Ji-Paraná
2553	47279	SAVIO BRUNO DA SILVA	***.302.062- **	Ji-Paraná
2554	47286	CLISLAINE OLIVEIRA DA SILVA	***.672.702- **	Ji-Paraná
2555	47310	ANA PAULA DE SOUZA CUNHA	***.244.402- **	Ji-Paraná
2556	47315	MATILDE ALVES DA SILVA	***.227.882- **	Ji-Paraná
2557	47334	HELEN SILVA DE SOUZA	***.977.762- **	Ji-Paraná

2558	47337	DIONES PAULO DA SILVA	***.282.532- **	Ji-Paraná
2559	47364	UILIAN ROGER PRADO	***.932.622- **	Ji-Paraná
2560	47391	SONIA APARECIDA DA SILVA	***.061.362- **	Ji-Paraná
2561	47394	PATRICIA DE SOUZA SANTOS	***.255.592- **	Ji-Paraná
2562	47417	ROSELI DE OLIVEIRA	***.768.682- **	Ji-Paraná
2563	47422	RAFAEL BATHE MENDONCA	***.385.762- **	Ji-Paraná
2564	47458	VITORIA GAUDENCIO VALADAO	***.854.432- **	Ji-Paraná
2565	47472	CLEOBER MENESES	***.896.782- **	Ji-Paraná
2566	47495	SAMUEL FERNANDES DOS SANTOS	***.376.562- **	Ji-Paraná
2567	47512	NICOLY OLEIAS DOS SANTOS	***.552.292- **	Ji-Paraná
2568	47516	KEVELLY EVANGELISTA LOPES	***.735.192- **	Ji-Paraná
2569	47518	NATALIA DA SILVA SOUZA NUNES	***.953.162- **	Ji-Paraná
2570	47522	VALERIA DE ASSIS LIMA	***.375.842- **	Ji-Paraná
2571	47527	ANA LUCIA DE OLIVEIRA ALVES GOIS	***.887.082- **	Ji-Paraná
2572	47539	ERLANDIA DE OLIVEIRA BATISTA	***.837.212- **	Ji-Paraná
2573	47570	MARCOS MONTEIRO DA GAMA	***.892.072- **	Ji-Paraná
2574	47590	THALLYS XAVIER GEUNON	***.270.951- **	Ji-Paraná
2575	47612	ALEXANDRE BENTES TEIXEIRA ALVES	***.829.772- **	Ji-Paraná
2576	47614	HENRIQUE BATISTA DOS SANTOS	***.067.792- **	Ji-Paraná
2577	47637	MOIZES JOSE DA SILVA	***.455.642- **	Ji-Paraná
2578	47660	CLARICE DA SILVA	***.816.022- **	Ji-Paraná
2579	47665	ANNY GABRIELLY CANASSA DE ARAUJO	***.681.602- **	Ji-Paraná
2580	47673	MARIELI APARECIDA TELMA	***.939.712- **	Ji-Paraná
2581	47677	ANA CRISTINA DE OLIVEIRA FREIRE	***.863.082- **	Ji-Paraná
2582	47704	GLEILSON ALMEIDA CHAPARRO	***.673.602- **	Ji-Paraná
2583	47723	JOSE LUCAS SANTIAGO DA SILVA	***.267.572- **	Ji-Paraná

2584	47744	WILLIAM DAVID FERREIRA MACIEL FAUSTINO	***.200.872- **	Ji-Paraná
2585	47766	ALANDA KHATHELY MARIANO	***.737.482- **	Ji-Paraná
2586	47778	IGOR DE SOUZA ABREU	***.203.462- **	Ji-Paraná
2587	47781	MARIANA GOMES CEZARIO	***.788.092- **	Ji-Paraná
2588	47784	ROBSON CUERDA DA SILVA	***.651.692- **	Ji-Paraná
2589	47792	LUIZ FERNANDO LOPES CARNEIRO	***.320.312- **	Ji-Paraná
2590	47799	EDUARDA APARECIDA REIS DE SOUZA	***.515.932- **	Ji-Paraná
2591	47802	YANE RIBEIRO RODRIGUES	***.833.612- **	Ji-Paraná
2592	47805	NICOLLY SOFIA TOMAZ MONTEIRO	***.830.852- **	Ji-Paraná
2593	47822	KLEVERSON DENIS FERREIRA DE SOUZA	***.330.712- **	Ji-Paraná
2594	47826	LARISSA VITORIA DOS SANTOS BRUNO	***.407.832- **	Ji-Paraná
2595	47827	MARINALVA DA COSTA GOMES	***.881.822- **	Ji-Paraná
2596	47829	ROABE RODRIGUES DE OLIVEIRA	***.124.493- **	Ji-Paraná
2597	47846	KEISE KATRINE DE SOUZA DONATO	***.244.902- **	Ji-Paraná
2598	47858	MAYONARA MENEZES COSTA	***.862.592- **	Ji-Paraná
2599	47884	SARA ELIZABETE DE ASSIS PEREIRA	***.838.058- **	Ji-Paraná
2600	47891	EDILENE OLIVEIRA CAETANO DA SILVA	***.974.962- **	Ji-Paraná
2601	47949	AYMEE CODINHOTO ARAUJO	***.503.312- **	Ji-Paraná
2602	47963	NAIARA CRISTINA BARBOSA DA SILVA	***.591.812- **	Ji-Paraná
2603	47989	MADALENA MARIA CIMINI	***.220.362- **	Ji-Paraná
2604	47998	EDILSON LIMA DE SOUZA	***.951.552- **	Ji-Paraná
2605	48006	SANDRA DA SILVA OLIVEIRA	***.435.402- **	Ji-Paraná
2606	48011	EDIVANIA RAMOS CONDE	***.213.022- **	Ji-Paraná
2607	48019	GLECYIELLE DELFINO OLIVEIRA	***.873.682- **	Ji-Paraná
2608	48022	CLODOALDO PACHECO	***.939.562- **	Ji-Paraná
2609	48037	ROSINEIDE ALVES DE OLIVEIRA	***.990.562- **	Ji-Paraná

2610	48054	IANDRA KELHY BARRETO GOMES	***.459.072- **	Ji-Paraná
2611	48062	TAIS SANTANA DA SILVA	***.144.452- **	Ji-Paraná
2612	48070	STEFANY BISPO SILVA	***.029.222- **	Ji-Paraná
2613	48082	NICOLLY GOMES ALMEIDA	***.328.972- **	Ji-Paraná
2614	48094	ELIANA CAMARGO	***.178.242- **	Ji-Paraná
2615	48110	ANDERSON RODRIGUES DA CRUZ	***.071.722- **	Ji-Paraná
2616	48120	JANAINA PEREIRA CHAVES FERREIRA	***.542.451- **	Ji-Paraná
2617	48128	PHELIPE MONTEIRO DA SILVA	***.485.562- **	Ji-Paraná
2618	48157	LETICIA CALIXTO GONCALVES ZEFERINO	***.464.892- **	Ji-Paraná
2619	48159	JHENIFFER GOMES DOMINGOS	***.656.192- **	Ji-Paraná
2620	48190	ALECIO DE OLIVEIRA GERVASIO	***.223.922- **	Ji-Paraná
2621	48211	GEOVANE SOARES DA SILVA	***.675.269- **	Ji-Paraná
2622	48214	EROTILDES MARIA OLIVEIRA DE LIMA	***.493.072- **	Ji-Paraná
2623	48280	DAIANE NUNES RODRIGUES	***.025.672- **	Ji-Paraná
2624	48296	GREICY KELLY MOREIRA	***.769.342- **	Ji-Paraná
2625	48309	CRISTIELY MARTINS BARBOSA	***.930.522- **	Ji-Paraná
2626	48326	VINICIUS PINHEIRO SALES	***.887.662- **	Ji-Paraná
2627	48369	WESLEI FELIPE DEL BIANCHI LIMA	***.429.142- **	Ji-Paraná
2628	48370	NAWAME DIAS DE CAMPOS	***.850.952- **	Ji-Paraná
2629	48376	ELIANE PAULINO PISSOLATTO DA SILVA	***.625.072- **	Ji-Paraná
2630	48392	MARCOS ROGERIO DA SILVA PAVAN	***.626.482- **	Ji-Paraná
2631	48395	LINDINALVA DOS SANTOS RODRIGUES	***.998.622- **	Ji-Paraná
2632	48407	RAYSSA SOUZA GUERRERO ORTIZ	***.847.472- **	Ji-Paraná
2633	48422	KELLEN THAYNA DE OLIVEIRA SOUZA	***.212.652- **	Ji-Paraná
2634	48423	SIRLEI PEREIRA	***.310.382- **	Ji-Paraná
2635	48452	LHARA RAYSSA PEREIRA DE OLIVEIRA	***.213.202- **	Ji-Paraná

2636	48473	MARCOS DOUGLAS ARAUJO DA GAMA	***.277.161- **	Ji-Paraná
2637	48477	ADRIANO BUENO DE LIMA RESENDE	***.333.702- **	Ji-Paraná
2638	48478	THAMIRYS SILVA E SILVA	***.053.182- **	Ji-Paraná
2639	48503	RAIANE GOMES OLIVEIRA	***.639.452- **	Ji-Paraná
2640	48561	IVANETE DE AMORIM MARTINS	***.857.602- **	Ji-Paraná
2641	48576	ERICK PATRICK LOPES GONCALVES	***.457.472- **	Ji-Paraná
2642	48577	KATRIELLY RODRIGUES DOS SANTOS	***.757.082- **	Ji-Paraná
2643	48586	CARLOS EDUARDO GADELHA BORGES	***.517.572- **	Ji-Paraná
2644	48603	VITOR GABRIEL FERREIRA LEAL	***.305.272- **	Ji-Paraná
2645	48625	JOSIMARA RODRIGUES FERREIRA	***.648.632- **	Ji-Paraná
2646	48633	JUAN CARLOS CARVALHO CHAGAS	***.733.222- **	Ji-Paraná
2647	48651	RAYELLEN BOONE SILVA	***.420.972- **	Ji-Paraná
2648	48653	JIRHAN EMANUEL BATISTA DA SILVA ARCANJO	***.844.542- **	Ji-Paraná
2649	48654	JHENYFFER ELER MELQUIDE	***.692.697- **	Ji-Paraná
2650	48670	YANA LUANA CAIRES VIEIRA	***.391.432- **	Ji-Paraná
2651	48672	MICHAEL DARLEM BARREIROS	***.434.732- **	Ji-Paraná
2652	48741	GLEIDISSON GOMES DA SILVA	***.416.432- **	Ji-Paraná
2653	48752	ANA CLAUDIA ALVES PEREIRA	***.852.742- **	Ji-Paraná
2654	48777	KATHLEEN RAIANE DA SILVA VASCONCELES	***.438.062- **	Ji-Paraná
2655	48782	EDSON LIMA DA SILVA	***.517.952- **	Ji-Paraná
2656	48792	JAYNE MARTINS BARBOSA	***.527.282- **	Ji-Paraná
2657	48795	EDILAINE DA SILVA MOURA	***.371.532- **	Ji-Paraná
2658	48800	FABIOLA MARQUES DE SOUZA	***.202.722- **	Ji-Paraná
2659	48830	ALEX DA SILVA LUIZ	***.135.899- **	Ji-Paraná
2660	48850	SOLANGE SOUZA DA SILVA	***.176.862- **	Ji-Paraná
2661	48872	DANIEL DA SILVA HOTTS	***.077.102- **	Ji-Paraná

2662	48880	GABRIEL DA SILVA GOMES	***.348.752- **	Ji-Paraná
2663	48891	ILZIMAR DA CONCEICAO SILVA	***.241.352- **	Ji-Paraná
2664	48903	SIDNEI HONORATO DOS SANTOS	***.227.792- **	Ji-Paraná
2665	48905	OZIEL FRANCO DA COSTA	***.480.362- **	Ji-Paraná
2666	48906	STEFANY LORRAYNY PAULA DA SILVA	***.492.082- **	Ji-Paraná
2667	48915	JOSE CAMILO FILHO	***.299.031- **	Ji-Paraná
2668	48930	HADASSA HUAMA DA SILVA BISPO	***.149.922- **	Ji-Paraná
2669	48933	DINALVA PEREIRA LIMA	***.655.532- **	Ji-Paraná
2670	48953	MARLENE FELISBERTO DE OLIVEIRA	***.686.942- **	Ji-Paraná
2671	48971	LUIS JUNIO PEREIRA	***.242.642- **	Ji-Paraná
2672	48972	GEOVANIO MOREIRA DE MELO	***.528.702- **	Ji-Paraná
2673	48978	CAMILA MAIA FERNANDES	***.651.413- **	Ji-Paraná
2674	48982	MAYARA THANYSE RIBEIRO CHAGAS	***.437.332- **	Ji-Paraná
2675	48992	GENAIRA LOURENCO	***.728.692- **	Ji-Paraná
2676	49000	POLIANA DA SILVA VIEIRA	***.458.072- **	Ji-Paraná
2677	49035	KELY DE MATTIA	***.903.231- **	Ji-Paraná
2678	49039	LUCIANO COSTA DOS SANTOS	***.096.372- **	Ji-Paraná
2679	49046	LETICIA RENATA FREITAS CALIMAN	***.750.292- **	Ji-Paraná
2680	49050	ALICE GERALDO FREITAS	***.301.272- **	Ji-Paraná
2681	49057	ROMERITO RODRIGUES DOS SANTOS	***.238.262- **	Ji-Paraná
2682	49070	MAGNO RODRIGUES DA SILVA	***.261.572- **	Ji-Paraná
2683	49085	BEATRIZ FARIAS VON RONDOW	***.927.542- **	Ji-Paraná
2684	49086	KASSIA SILVA DE OLIVEIRA	***.168.112- **	Ji-Paraná
2685	49098	MABIA BIANCA DOS SANTOS	***.396.542- **	Ji-Paraná
2686	49116	LUAN PAULO DA SILVA	***.515.372- **	Ji-Paraná
2687	49122	ASHILEY KEITH GOMES DE SOUZA	***.773.412- **	Ji-Paraná

2688	49131	SIDNEY KAIK ALMEIDA DOS SANTOS ARAUJO	***.848.392- **	Ji-Paraná
2689	49133	JANDERSON FERREIRA BARROS	***.148.562- **	Ji-Paraná
2690	49140	APARECIDA EDUARDA DE SOUZA RODRIGUES	***.894.362- **	Ji-Paraná
2691	49151	MARX FRANCO DA SILVA	***.981.422- **	Ji-Paraná
2692	49154	RAFAELA FERREIRA DOS SANTOS	***.812.712- **	Ji-Paraná
2693	49159	JAQUELYNE VICTORIA DE SOUZA	***.110.102- **	Ji-Paraná
2694	49170	POLIANE GONCALVES DA COSTA	***.915.562- **	Ji-Paraná
2695	49201	NILVANA SILVA FAGUNDES	***.141.772- **	Ji-Paraná
2696	49227	ELIANA GARCIA	***.923.852- **	Ji-Paraná
2697	49239	TAINARA VICENTE DA SILVA	***.973.912- **	Ji-Paraná
2698	49281	LUANDERSON DE SOUSA DO NASCIMENTO	***.174.922- **	Ji-Paraná
2699	49285	SIMONE FERREIRA DA SILVA	***.285.292- **	Ji-Paraná
2700	49296	MATHEUS HENRIQUE GOMES BRITO PEIXER	***.281.432- **	Ji-Paraná
2701	49297	DANIELA MIRANDA DAS NEVES	***.785.432- **	Ji-Paraná
2702	49300	JHEISSY CAROLINE CIRQUEIRA LOPES	***.928.242- **	Ji-Paraná
2703	49303	BEATRIZ VARGAS DE OLIVEIRA	***.676.182- **	Ji-Paraná
2704	49314	LEUTO DE LIMA PRESTES	***.780.002- **	Ji-Paraná
2705	49321	DENISE TEIXEIRA RODRIGUES	***.694.342- **	Ji-Paraná
2706	49339	VIVIANE DE LIMA AZEVEDO	***.723.682- **	Ji-Paraná
2707	49371	MARIA CELMA ALMEIDA DA SILVA	***.653.112- **	Ji-Paraná
2708	49385	EMILLY KAUANY SILVA	***.381.902- **	Ji-Paraná
2709	49389	CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS	***.761.642- **	Ji-Paraná
2710	49392	ROBSON PESSOA LIMA	***.098.932- **	Ji-Paraná
2711	49404	VIVIANE VENTURA DE LIMA	***.188.322- **	Ji-Paraná
2712	49406	FELIPE BERTOLDO DE LIMA	***.616.122- **	Ji-Paraná
2713	49427	AUGUSTO DE OLIVEIRA BRITO	***.036.402- **	Ji-Paraná

2714	49476	MARISA ALVES DA SILVA	***.611.552- **	Ji-Paraná
2715	49484	WEVILEY PEREIRA DE SOUZA SILVA	***.613.822- **	Ji-Paraná
2716	49488	MARLLON RHUAN DA SILVA MACHADO	***.134.442- **	Ji-Paraná
2717	49492	ADRIANO DA SILVA AZEVEDO	***.527.912- **	Ji-Paraná
2718	49494	PEDRO HENRIQUE JEFRIES DE ARAUJO NEVES	***.082.182- **	Ji-Paraná
2719	49506	LINDINALVA CAROLINA OLIVEIRA DIAS	***.488.342- **	Ji-Paraná
2720	49516	MARCOS DHYONE DO IMPERIO	***.635.992- **	Ji-Paraná
2721	49517	KELI CRISTINA RIBEIRO RAIMUNDO	***.969.732- **	Ji-Paraná
2722	49564	ILANA CRISTINA MARTINS CAMPOS	***.408.102- **	Ji-Paraná
2723	49624	DENNIS RODRIGUES DOS SANTOS	***.722.872- **	Ji-Paraná
2724	49625	ANGELA MARIA DE CASTRO	***.721.062- **	Ji-Paraná
2725	49628	GENIFFER SOUZA BOREL	***.025.582- **	Ji-Paraná
2726	49654	GEBERSON HENRIQUE DA SILVA	***.921.052- **	Ji-Paraná
2727	49656	EDILAINE ALVES DE SOUZA AGULHARE	***.913.879- **	Ji-Paraná
2728	49661	RAYANE DE LIMA DOS SANTOS	***.814.892- **	Ji-Paraná
2729	49663	WILLIAN PRESTES CHAVES	***.875.062- **	Ji-Paraná
2730	49674	DAIANE DE MOURA BORGES	***.165.342- **	Ji-Paraná
2731	49683	THALIA RIBEIRO DE OLIVEIRA	***.713.032- **	Ji-Paraná
2732	49685	ROZIMEIRE MUNIZ DUARTE	***.285.292- **	Ji-Paraná
2733	49713	JULIO CEZAR SOUZA SANTOS	***.917.722- **	Ji-Paraná
2734	49722	PATRICIA SANTOS CARDOSO	***.897.492- **	Ji-Paraná
2735	49726	MARIA CONCEBIDA RODRIGUES SILVA DE ABREU	***.514.782- **	Ji-Paraná
2736	49729	VITORIA BARBOSA LEITE	***.503.402- **	Ji-Paraná
2737	49741	FRANCIANDLER RIBEIRO FREITAS	***.469.252- **	Ji-Paraná
2738	49754	THAWAN RODRIGO DOS SANTOS FONTOURA DA SILVA	***.601.912- **	Ji-Paraná
2739	49760	GUSTAVO CAMARGO DA SILVA REGINALDO	***.954.112- **	Ji-Paraná

2740	49764	SIMONE ANASTACIA DOS SANTOS	***.954.902- **	Ji-Paraná
2741	49785	SABRINA SIMOES DA SILVA	***.765.912- **	Ji-Paraná
2742	49788	EMANUELY GOMES DE LIMA	***.460.152- **	Ji-Paraná
2743	49812	ANA PAIM RODRIGUES DA SILVA SANTOS	***.701.531- **	Ji-Paraná
2744	49819	WEIDE CASSIMIRO JERONIMO	***.151.112- **	Ji-Paraná
2745	49823	BRUNA SANTOS PENHA	***.751.892- **	Ji-Paraná
2746	49834	GUSTAVO DOS SANTOS BRAGA	***.606.272- **	Ji-Paraná
2747	49857	STEFANI LARISSA EMBOABAS	***.793.268- **	Ji-Paraná
2748	49858	LUANA SOUZA SILVA	***.754.082- **	Ji-Paraná
2749	49866	ADILTON APOLINARIO DE SOUZA	***.310.432- **	Ji-Paraná
2750	49875	DAYANE APARECIDA AZEVEDO DE SOUZA	***.262.622- **	Ji-Paraná
2751	49881	ANDRESSA DE FREITAS PENA	***.093.172- **	Ji-Paraná
2752	49919	FRANCISCO DE ASSIS MENDOZA DE OLIVEIRA	***.470.862- **	Ji-Paraná
2753	49944	MARIA APARECIDA RIBEIRO DE PAULA	***.268.672- **	Ji-Paraná
2754	49952	ADRIANA MARTINS DOS SANTOS	***.482.312- **	Ji-Paraná
2755	49979	ANA BEATRIZ GOMES MIRANDA	***.524.142- **	Ji-Paraná
2756	49994	EDILTON FERREIRA LIMA	***.453.372- **	Ji-Paraná
2757	49999	VALBER MAGALHAES DOS SANTOS	***.828.682- **	Ji-Paraná
2758	50054	LORRAINY TAVARES DA SILVA	***.906.762- **	Ji-Paraná
2759	50078	ISAIAS CARLOS DA SILVA	***.366.172- **	Ji-Paraná
2760	50083	KEINANY CAROLINE DE MELO RIBEIRO	***.174.552- **	Ji-Paraná
2761	50088	JOAO PAULO DA SILVA FERREIRA	***.051.742- **	Ji-Paraná
2762	50121	HELINA RANGEL RIBEIRO	***.461.262- **	Ji-Paraná
2763	50123	DAGLIANE PRISCILA FREIRA DE PAULA	***.886.302- **	Ji-Paraná
2764	50137	KARLA PATRICIA GUERRA CARDOSO	***.831.302- **	Ji-Paraná
2765	50158	RONEY DE MOURA SOARES	***.110.222- **	Ji-Paraná

2766	50179	KEREN HAPUKE MEDEIROS BARBOSA	***.716.861- **	Ji-Paraná
2767	50191	LARISSA DE OLIVEIRA SANTOS	***.116.822- **	Ji-Paraná
2768	50199	MARA ALVES DE OLIVEIRA	***.165.232- **	Ji-Paraná
2769	50207	GABRIELLA SELESTE SILVA SERRALHEIRO	***.837.512- **	Ji-Paraná
2770	50229	GERALDO MAGELA GONCALVES DA COSTA	***.116.586- **	Ji-Paraná

Protocolo 69172464

EDITAL Nº 15/2026/SEAS-COHAB
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA ANÁLISE FINANCEIRA DOS CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS DOS
MUNICÍPIOS DE PORTO VELHO

O Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições legais, torna pública EDITAL DE CHAMAMENTO DOS CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, para cumprimento da Etapa de Análise Financeira do Programa MEU SONHO, regulamentado pelo [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), publicado no DIOF nº 244 de 27.12.2024 e suas retificações e que trata da concessão de subsídios da política estadual de habitação, conforme Decreto Estadual nº 29.890/2024.

DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A SEAS, conforme item 1.3 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), não é responsável pela construção dos empreendimentos vinculados ao Programa MEU SONHO.

As unidades habitacionais dos empreendimentos dispostos neste edital não são exclusivas para o Programa MEU SONHO.

O procedimento de Chamamento respeita a ordem de classificação estabelecida no [Edital nº 14/2025/SEAS-COHAB ANEXO II - PORTO VELHO](#), publicado no DIOF nº 135 de 21.07.2025 e consultável no sítio eletrônico: <https://rondonia.ro.gov.br/seas/programas-e-projetos/programa-meu-sonho/>;

O beneficiário não é obrigado a se submeter à análise financeira caso não tenha interesse nas unidades habitacionais disponibilizadas.

A escolha do empreendimento e imóvel ficará a critério do beneficiário e sua capacidade financeira para arcar com o financiamento.

O beneficiário,não poderá utilizar o subsídio para unidades habitacionais não constante neste edital, assim como não poderá utilizá-lo para financiamento em município diferente do qual foi convocado.

Os candidatos a beneficiários chamados no presente Edital que optarem não comparecer ou forem reprovados na etapa de Análise Financeira, permanecerão com a sua colocação da Lista de Classificados Geral e por Município, em conformidade ao item 8.4 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#).

DOS EMPREENDIMENTOS

Os candidatos a beneficiários serão submetidos a etapa de Análise Financeira, a fim de obter o financiamento para as seguintes unidades habitacionais:

Cidade de Porto Velho/RO
RESIDENCIAL MONACO - rua Cascavel - Bairro Tiradentes, Porto Velho/RO.

Os candidatos a beneficiários podem visualizar maiores informações acerca dos empreendimentos, acessando o sitio eletrônico da SEAS: <https://rondoniasocial.ro.gov.br/meusonho> e efetuando seu login com o Gov.br.

A quantidade de candidatos classificados chamados no presente EDITAL respeita a quantidade de unidades habitacionais disponíveis nos respectivos municípios, que nessa ocasião serão:

- a) Porto Velho: 500 (quinhentos) candidatos classificados para 17 unidades habitacionais localizadas no **RESIDENCIAL MONACO;**

DO CHAMAMENTO PARA ANÁLISE FINANCEIRA

Os candidatos a beneficiários **classificados na cidade de Porto Velho** e chamados nesse ato, são os relacionados no **ANEXO I** deste edital, respectivamente, para comparecimento, prioritariamente, nos correspondentes da Caixa

Econômica Federal - CAIXA ou, na ausência destes, diretamente nas Agências da Caixa Econômica Federal - CAIXA, para cumprimento da Etapa de Análise Financeira, nas seguintes agências e/ou correspondentes:

Cidade de Porto Velho/RO	
Correspondentes:	
• A. C. SERVIÇOS: Rua José de Alencar, 725 - bairro Centro, CEP: 76.801-147; • CEFCRED: Rua Plácido de Castro, 8676 SLB - bairro São Francisco, CEP: 76.813-300; • CONEXÃO: Av Nicaragua, 2039 - bairro Nova Porto Velho, CEP: 76.820-143; • CONFIANÇA CORRESPONDENTE CAIXA: Av Calama, 4203 - bairro Embratel, CEP: 76.820-739; • CORRESPONDENTE CAIXA FACIL: Rua Alexandre Guimarães, 7670 - Bairro Tancredo Neves, CEP: 76.829-613; • ESTILO CORRESPONDENTE FINANCEIRO LTDA: Av. Nações Unidas, 134, Sala B, KM1, CEP: 76.804-110; • EXCELENCIA CORRESPONDENTE: Rua Albert de Azevedo, 2559, Sala 2 - bairro Liberdade, CEP: 76.803-896; • FINANCIAL CORRESPONDENTE: Rua José de Alencar, 3064, sala 01 - bairro Caiari, CEP: 76.801-154; • IMOBILIÁRIA REMAX ENGIMOB: Rua Décima Avenida, 4517 - bairro Rio Madeira, CEP: 76.821-456; • IMOBILIÁRIA RIBEIRO: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2453 - bairro Embratel, CEP: 76.820-767; • JD TURISMO: Av Campos Sales, s/n - bairro Nova Floresta, CEP: 76.807-081; • MEU BEM IMÓVEIS: Av dos Imigrantes, 5186, sala 01 - bairro Rio Madeira, CEP: 76.821-302; • REALIZE IMÓVEIS: Rua Buenos Aires, 1798 - bairro Nova Porto Velho, CEP: 76.820-138; • SOARES ASSESSORIA: Rua Miguel Calmon, s/n - bairro Caladinho, CEP: 76.808-126; • SOCIAL IMÓVEIS: Av. Governador Jorge Teixeira, 1423 - bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-017; • SUPORTE NEGOCIOS IMOBILIÁRIOS: Rua Emídio Alves Feitosa, 2053 - bairro Agenor de Carvalho, CEP: 76.820-376;	
Agências:	
• AGÊNCIA CAIARI: Av. José Vieira Caula, 4772 - bairro Agenor de Carvalho, CEP: 76820-148; • AGÊNCIA JATUARANA: Rua Jatuarana, 4569 - bairro Nova Floresta, CEP: 76.807-313; • AGÊNCIA MADEIRA MAMORÉ: Av Carlos Gomes, 660 - bairro Centro, CEP: 76.801-905; • AGÊNCIA NAÇÕES: Av. Nações Unidas, 271 - bairro Nossa Senhora das Graças, CEP: 76804-110; • VALE DO GUAPORÉ: Av. Alexandre Guimarães, 7669 - bairro Tancredo Neves, CEP 76.296-612.	

A pesquisa realizada dos correspondentes dispostos no quadro acima deu-se na data de 19 de fevereiro de 2026, por meio do sítio eletrônico <https://www.caixa.gov.br/atendimento/Paginas/encontre-a-caixa.aspx>.

Demais informações sobre a Etapa da Análise Financeira poderão ser consultadas no:

Endereço Eletrônico	https://www.caixa.gov.br/atendimento/Paginas/encontre-a-caixa.aspx
Aplicativo Habitação Caixa	https://www.caixa.gov.br/atendimento/aplicativos/habitacao/Paginas/default.aspx
Canais Digitais (Whatsapp)	0800-1040104
Telefones	4004-0104 (capitais e regiões metropolitanas), 0800 1040104 (demais regiões) e, no exterior, ligue a cobrar para (61) 2107-5700

O procedimento de Chamamento respeita a ordem de classificação por município estabelecida no [Edital nº 14/2025/SEAS-COHAB](#) ANEXO II - PORTO VELHO, publicado no DIOF nº 135 de 21.07.2025 e consultável no sítio eletrônico: <https://rondonia.ro.gov.br/seas/programas-e-projetos/programa-meu-sonho/>;

Os candidatos a beneficiários listados no ANEXO I abaixo, devem comparecer na Agência e/ou correspondente indicado no item 3.1, no prazo de 20 dias, conforme estabelecido pelo item 7.6 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), entre os dias 24 de fevereiro até 15 de março de 2026, conforme estabelecido pelo item 7.6 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), munidos da seguinte documentação, vias originais:

- b) RG e CPF;
- c) Comprovante de residência (últimos 2 meses);
- d) Comprovante de renda (últimos 3 meses);
- e) Certidão de nascimento ou casamento; e
- f) Declaração de união estável (se houver).

Porto Velho, data da assinatura eletrônica.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
Diretor Técnico de Políticas Públicas
Delegação de poderes - Portaria nº 576/2024 (0048442357)

ANEXO I

Classificação Município	Classificação Geral	Nome	CPF	Município
101	150	LUCAS DE PAULA ROZA	***.848.222- **	Porto Velho
102	154	MAYARA MATOS SILVA	***.933.242- **	Porto Velho
103	155	ALESSANDRA SOBRINHO BUENO	***.318.532- **	Porto Velho
104	156	IZADORA DAMAZIO DE AZEVEDO	***.730.352- **	Porto Velho
105	157	JEFERSON DOS SANTOS NOGUEIRA LINS	***.611.392- **	Porto Velho
106	158	DHIONIERISON GONCALVES DA SILVA	***.038.892- **	Porto Velho
107	159	REBECA DE OLIVEIRA LUCIO	***.923.442- **	Porto Velho
108	160	ALISSON JALASKO DOS SANTOS	***.790.872- **	Porto Velho
109	161	ISABELLE TOURINHO HAYDEN	***.173.052- **	Porto Velho
110	162	ANA PAULA DA SILVA SOUZA	***.434.392- **	Porto Velho
111	165	MARIA EDUARDA LEAO SOARES	***.508.912- **	Porto Velho
112	166	VANESSA SUAREZ LOPES	***.644.892- **	Porto Velho
113	167	IZABELE COUTINHO PACHECO	***.345.112- **	Porto Velho
114	168	LARA ISIS NUNES SANTANA	***.180.742- **	Porto Velho
115	171	DAVIDSON ANDRADE VENCESLAU	***.482.232- **	Porto Velho
116	172	ANDREA TALITA FERREIRA DO VALE	***.956.942- **	Porto Velho
117	174	VALNEI BIZERRA MARQUES	***.468.842- **	Porto Velho
118	175	BEATRIZ MARQUES ANDRADE LIRA	***.492.352- **	Porto Velho
119	177	ALEXIA LIANDRA FARIAS GOMES	***.747.292- **	Porto Velho
120	179	MATEUS SILVA DE SOUZA	***.247.772- **	Porto Velho
121	180	PAULO HENRIQUE BORGES LEVY	***.432.592- **	Porto Velho
122	181	MARIA MAYARA FELIX DA SILVA	***.191.122- **	Porto Velho
123	182	LUMA DAMON DE OLIVEIRA MELO	***.084.112- **	Porto Velho

124	185	ANE REGINA SOUZA SILVA	***.114.822- **	Porto Velho
125	186	BARBARA KARINA CORREA DOS SANTOS	***.827.012- **	Porto Velho
126	187	ERIKA ROCHA DA SILVA	***.106.442- **	Porto Velho
127	188	LEIANNE ESTEVES MENDONCA	***.767.282- **	Porto Velho
128	189	LIDIANE DE VAILA PESSOA CORREA	***.439.752- **	Porto Velho
129	190	EVELLIN FERNANDES DE MENEZES	***.946.722- **	Porto Velho
130	192	WESLONE BRITO REIS	***.389.702- **	Porto Velho
131	193	BEN JUDAH SICSU GOMES	***.797.462- **	Porto Velho
132	194	MARIA RAFAELA BARBOSA SILVA	***.173.772- **	Porto Velho
133	195	GABRIEL RIBEIRO TEIXEIRA	***.793.512- **	Porto Velho
134	196	PEDRO PAULO STRAMOSK	***.596.192- **	Porto Velho
135	200	CAMILA CRISTINA REIS SANTOS	***.163.092- **	Porto Velho
136	201	SAMILA DA SILVA PANTOJA	***.572.562- **	Porto Velho
137	205	LETICIA FELIX ROMANO	***.127.652- **	Porto Velho
138	206	MARIA DE FATIMA SILVA DE SOUZA	***.794.772- **	Porto Velho
139	208	JANIO DA CRUZ VIEIRA	***.256.812- **	Porto Velho
140	209	LOHUANA BENTES CRUZ	***.830.812- **	Porto Velho
141	212	ANDRESSA PINHEIRO CARNEIRO	***.526.932- **	Porto Velho
142	213	GREGORI SANTOS RODRIGUES DAS NEVES	***.894.112- **	Porto Velho
143	215	MIRIAN SILVA SANTOS	***.178.942- **	Porto Velho
144	217	HELENE JOYCE MOURA NOBRE	***.816.833- **	Porto Velho
145	218	ARLENE DOS SANTOS FERREIRA	***.319.062- **	Porto Velho
146	219	NATANAEL DE OLIVEIRA SERRA	***.842.992- **	Porto Velho
147	222	MAISA TAINARA ALENCAR DO AMARAL	***.710.522- **	Porto Velho
148	228	JAQUELINE DE MATOS SANTANA	***.373.352- **	Porto Velho
149	229	LUCAS DA SILVA ALVES	***.844.232- **	Porto Velho

150	230	NAARA CRISTINA CAMPOS MONTEIRO	***.213.182- **	Porto Velho
151	231	REJANE SAMPAIO OLIVEIRA	***.730.053- **	Porto Velho
152	233	MARIA APARECIDA SILVA DE SOUZA	***.958.722- **	Porto Velho
153	235	KAREN FERREIRA DO NASCIMENTO	***.781.512- **	Porto Velho
154	236	JOSELY DUARTE DE QUEIROZ	***.976.092- **	Porto Velho
155	237	DANIELE SILVA LAMARAO	***.921.122- **	Porto Velho
156	238	JULIO MATHEUS VIANA MOTA	***.026.082- **	Porto Velho
157	239	VINICIUS FERREIRA LIMA	***.479.549- **	Porto Velho
158	242	KATHRIN REGINA SOUZA SILVA	***.114.742- **	Porto Velho
159	244	JONATA MATOS PEREIRA DE ALBUQUERQUE	***.950.882- **	Porto Velho
160	247	THAINA NASCIMENTO DOS SANTOS	***.381.572- **	Porto Velho
161	251	THALES SILVA SOUZA	***.371.462- **	Porto Velho
162	253	MAYARA ESTEFANY DOS SANTOS	***.488.672- **	Porto Velho
163	254	DIEGO RODRIGUES DOS SANTOS	***.454.872- **	Porto Velho
164	255	MIKAELY KETLYN NOGUEIRA DE SOUZA	***.782.872- **	Porto Velho
165	256	SERGIO DOUGLAS DAMASCENO RABELO	***.548.262- **	Porto Velho
166	258	BEATRIZ RODRIGUES DE CARVALHO	***.313.602- **	Porto Velho
167	259	RAYSSA THUANE ANASTACIO VELOSO DA SILVA	***.309.772- **	Porto Velho
168	263	MARIANA MARQUES OLIVEIRA LACERDA	***.903.252- **	Porto Velho
169	264	GLEYSIANE MAIRA BORGES DE LIMA	***.131.572- **	Porto Velho
170	265	EDSON DE OLIVEIRA SOUZA	***.785.612- **	Porto Velho
171	266	CATIUSSIA LIMA DA SILVA	***.330.312- **	Porto Velho
172	267	SAMARA DA SILVA LEIGUE	***.070.412- **	Porto Velho
173	269	TUAN HENRIQUE RIBEIRO AMORIM	***.433.972- **	Porto Velho
174	271	JUAN MARQUES BATALHA	***.680.072- **	Porto Velho
175	272	VITORIA CAMILA DA SILVA SOUZA	***.838.332- **	Porto Velho

176	273	GEISSIANE BORDIN SANTOS	***.503.232- **	Porto Velho
177	275	ISMAEL CALIXTO MOREIRA	***.122.082- **	Porto Velho
178	276	VANESSA FERREIRA DAMACENO	***.984.482- **	Porto Velho
179	277	ANDRESSA AMARAL NOGUEIRA	***.294.842- **	Porto Velho
180	279	CAMILY VITORIA FERRAZ DA SILVA	***.090.622- **	Porto Velho
181	280	MARCIA DOS SANTOS MIRANDA	***.785.982- **	Porto Velho
182	281	CELSO MATHEUS BONAMIGO DE OLIVEIRA	***.428.672- **	Porto Velho
183	286	LUCAS BRAGA DOS SANTOS FONSECA	***.531.442- **	Porto Velho
184	287	BEATRIS DE SOUSA BARROS	***.035.042- **	Porto Velho
185	291	LUCAS PEREIRA SILVA	***.646.062- **	Porto Velho
186	293	ALICE DA SILVA E SILVA	***.497.932- **	Porto Velho
187	295	SAMARA SABRINA DE OLIVEIRA MACIEL	***.522.562- **	Porto Velho
188	296	VICTOR MANOEL OLIVEIRA VIANA	***.351.132- **	Porto Velho
189	300	ALDRYN MOTA CARVALHO	***.331.962- **	Porto Velho
190	301	EDILEIDE DE SOUZA BARBOZA	***.768.082- **	Porto Velho
191	302	KARINE DA COSTA MENDES	***.440.832- **	Porto Velho
192	303	FERNANDA VIRGINIA MOURAO LOPES	***.061.662- **	Porto Velho
193	304	GUILHERME GUIMARAES DOS SANTOS FERREIRA	***.202.402- **	Porto Velho
194	305	MARINA MILHOMEM SOUZA	***.925.352- **	Porto Velho
195	307	RODRIGO FAIAL DA CRUZ	***.374.512- **	Porto Velho
196	308	RAFAELA TAINA MACHADO	***.971.632- **	Porto Velho
197	309	DAIANE RODRIGUES SILVA	***.544.672- **	Porto Velho
198	311	RADIJA MAIA RODRIGUES DA CRUZ	***.009.892- **	Porto Velho
199	312	MOIZES ROSAS FERREIRA FILHO	***.190.892- **	Porto Velho
200	313	EDI CARLOS OLIVEIRA DE MESQUITA	***.344.092- **	Porto Velho
201	317	MAYRA ROBERTA BATISTA DA COSTA	***.286.512- **	Porto Velho

202	318	HUEDJA CRISTIANE MENDES DE FRANCA GONCALVES	***.147.182- **	Porto Velho
203	319	ERIC WLADSON FERREIRA RODRIGUES	***.884.622- **	Porto Velho
204	320	SUELANE DOS SANTOS CORTEZ	***.138.752- **	Porto Velho
205	323	LUANE DE CARVALHO NUNES	***.356.252- **	Porto Velho
206	324	JANAINA BRITO DE LIMA	***.665.112- **	Porto Velho
207	325	JULIANA SIMOES DE OLIVEIRA	***.452.452- **	Porto Velho
208	327	TAIRINE CRISTINA DE ARRUDA	***.585.042- **	Porto Velho
209	329	JOSE FLAVIO DA SILVA NASCIMENTO	***.366.252- **	Porto Velho
210	331	JEFFERSON DE SOUZA LIMA	***.889.472- **	Porto Velho
211	335	VANDERLEI DEUS DA SILVA	***.927.742- **	Porto Velho
212	337	AILA KARINA SOARES NOGUEIRA	***.728.822- **	Porto Velho
213	339	TONY EDUARDO DA SILVA	***.285.812- **	Porto Velho
214	340	SEMIRAMYS ANGEL PEREIRA ALEXANDRIA DE MELO	***.700.632- **	Porto Velho
215	341	LARISSA DOS SANTOS SILVA	***.119.482- **	Porto Velho
216	343	CARLOS EDUARDO FRANCA DA SILVA	***.751.762- **	Porto Velho
217	347	KAROLAYNE MOURA DA COSTA	***.326.182- **	Porto Velho
218	350	ISRAEL DE AZEVEDO SILVA	***.731.982- **	Porto Velho
219	351	JAILSON JUNIOR DE OLIVEIRA SOUZA	***.959.032- **	Porto Velho
220	354	LEONARDO VASCONCELOS DA SILVA	***.337.142- **	Porto Velho
221	358	ENDRIO RODRIGUES BATISTA MONTEIRO	***.531.572- **	Porto Velho
222	359	LARA DA SILVA SOUZA	***.823.282- **	Porto Velho
223	361	LIELE CAMYLE DA SILVA ROCHA VIAMONTE	***.453.062- **	Porto Velho
224	362	PAULO HENRIQUE CARDOSO COSTA DE OLIVEIRA	***.176.122- **	Porto Velho
225	364	EDUARDO MAGNO OLIVEIRA DA SILVA	***.417.552- **	Porto Velho
226	366	ROBERTO YURI COURINOS ALMEIDA	***.206.912- **	Porto Velho
227	367	ARLISSON HERBERT DOS SANTOS SOUZA	***.560.192- **	Porto Velho

228	369	FRANCISCO ENIVALDO SILVA FILHO	***.696.802- **	Porto Velho
229	370	EVA BEATRIZ BITENCOURT BARROS	***.623.372- **	Porto Velho
230	371	RAYANE TOSTA DOS SANTOS	***.298.312- **	Porto Velho
231	372	ABRAAO MACHADO SILVA	***.062.032- **	Porto Velho
232	373	MILENA QUEIROZ DOURADO	***.747.092- **	Porto Velho
233	375	ANGELA TOMAZ DE JESUS ROSSI	***.451.592- **	Porto Velho
234	377	JONILSON PEREIRA DA SILVA	***.465.682- **	Porto Velho
235	378	CARLA ADRIANE LARA DA SILVA	***.368.702- **	Porto Velho
236	380	ANDRE TEOFILO MORAIS	***.471.672- **	Porto Velho
237	383	ITALO VENICIUS REIS BATISTA	***.317.452- **	Porto Velho
238	384	JOSUE LEITE DE ALMEIDA	***.914.182- **	Porto Velho
239	386	GEISSON CORREIA DE MENEZES	***.989.232- **	Porto Velho
240	387	MARINALDO DA COSTA BARROSO FILHO	***.437.702- **	Porto Velho
241	388	CLEICIANE THALIA DA SILVA SOUSA	***.728.482- **	Porto Velho
242	389	ANA CLECIA LIMA SILVA	***.111.333- **	Porto Velho
243	390	DANIELA VIEIRA GALVAO DA SILVA TELES	***.421.202- **	Porto Velho
244	391	SUELEN OLIVEIRA DA SILVA	***.506.472- **	Porto Velho
245	393	PAMELA SUELEN LUCINDO DE MELO	***.116.632- **	Porto Velho
246	394	ANE CAROLINE RODRIGUES DOS SANTOS FONSECA	***.912.312- **	Porto Velho
247	396	GEISA BERBET	***.912.802- **	Porto Velho
248	397	LUMA RAISSA LABORDA DA SILVA	***.904.392- **	Porto Velho
249	398	GILCLEIDIRSON PAULINO RAMOS	***.266.372- **	Porto Velho
250	399	KELVYSON WELLINGTHON DA SILVA SOARES	***.630.752- **	Porto Velho
251	400	LARISSA SOUZA SANTOS	***.711.002- **	Porto Velho
252	401	ESTER SOUZA MARQUES	***.371.932- **	Porto Velho
253	405	GEOVANE DA COSTA SOUZA	***.085.042- **	Porto Velho

254	406	THIAGO KAUA CRUZ BEZERRA	***.064.952- **	Porto Velho
255	407	LUANNY VITORIA DANTAS MEIRELES	***.141.292- **	Porto Velho
256	408	MICHELLE DE LIMA SOUSA	***.158.882- **	Porto Velho
257	409	DOUGLAS VINICIUS LOURENCO DE OLIVEIRA	***.957.112- **	Porto Velho
258	412	ALINE CAROLINE FABIANO DE OLIVEIRA	***.643.692- **	Porto Velho
259	413	LUCAS DE SOUZA RIBEIRO	***.583.832- **	Porto Velho
260	414	JEFERSSON GONCALVES NUNES	***.827.592- **	Porto Velho
261	416	PAULA MARIA SOUSA SANTOS	***.889.242- **	Porto Velho
262	418	LIV OLIVEIRA DE FRANCA	***.545.682- **	Porto Velho
263	419	BRENDA BITENCOURT BARBOZA	***.152.542- **	Porto Velho
264	420	CLEYTON DOS SANTOS	***.868.452- **	Porto Velho
265	424	MARIA GRACIELLE AZEVEDO LIMA	***.821.232- **	Porto Velho
266	425	JESSICA SANTANA DA SILVA AGOSTINHO	***.096.212- **	Porto Velho
267	427	AMANDA MACHADO AMORIM	***.229.062- **	Porto Velho
268	432	KEILE VIEIRA PACHECO	***.259.053- **	Porto Velho
269	433	NEVERTON PAULINO DE SOUZA	***.719.698- **	Porto Velho
270	435	THIAGO HENRIQUE SILVEIRA MONTEIRO	***.115.522- **	Porto Velho
271	437	AURISDENE CHAVES BRINDEIRO	***.363.513- **	Porto Velho
272	438	LARISSA MARQUES DA SILVA	***.277.072- **	Porto Velho
273	440	KEILA ADRIELE BRITO DE SA	***.065.072- **	Porto Velho
274	441	ALEXANDRA BATISTA DA COSTA	***.176.622- **	Porto Velho
275	444	ESTEFANE IONARA LIMEIRA DE SA	***.119.772- **	Porto Velho
276	446	NICOLY VIEIRA SIMAO	***.793.722- **	Porto Velho
277	447	FLAVIO BALBINO DA SILVA JUNIOR	***.949.332- **	Porto Velho
278	448	GESSIVAN DE AZEVEDO BARBOSA	***.129.002- **	Porto Velho
279	451	KETELEN AZEVEDO GOMES	***.554.062- **	Porto Velho

280	453	JANAINA MOREIRA DA COSTA	***.431.282- **	Porto Velho
281	454	ANA ESTER BRASIL PANTOJA	***.190.922- **	Porto Velho
282	456	ANTONIA MARDIANE CLAUDINO VIANA	***.253.092- **	Porto Velho
283	460	IARA FERNANDA PEREIRA DE FRANCA	***.922.582- **	Porto Velho
284	461	JOCIENE DE OLIVEIRA CARVALHO	***.806.772- **	Porto Velho
285	462	HELLEN MOREIRA POMAROLI	***.328.142- **	Porto Velho
286	463	ALESSANDRA BARROSO PANTOJA	***.954.182- **	Porto Velho
287	464	ROSALINA PATRICIA DOS SANTOS	***.426.888- **	Porto Velho
288	465	DAIANE COSTA DE FREITAS	***.468.432- **	Porto Velho
289	468	DOMINIQUE NICOLY FERREIRA	***.409.752- **	Porto Velho
290	469	MARCO ANTONIO DE LIMA SALES	***.337.042- **	Porto Velho
291	470	IASMIM RAISSA LIMA DO NASCIMENTO	***.995.212- **	Porto Velho
292	472	FLAVIA CALDAS DE MACEDO	***.312.902- **	Porto Velho
293	473	INGRID DOS SANTOS VIEIRA	***.076.472- **	Porto Velho
294	477	RODNEI IZEL ALENCAR	***.491.952- **	Porto Velho
295	480	JOAO PEDRO DA SILVA REIS	***.773.552- **	Porto Velho
296	481	ANA CAROLINE DOS SANTOS RODRIGUES	***.826.992- **	Porto Velho
297	486	DYENIFFER ENMELIN CALATRONI TERRAS	***.604.732- **	Porto Velho
298	488	EDENNILSON DA SILVA FONSECA	***.125.042- **	Porto Velho
299	490	AMANDA RIBEIRO IORAS DARTIBALLE	***.144.672- **	Porto Velho
300	491	CLAUDIO SERGIO DOS SANTOS	***.711.242- **	Porto Velho
301	495	TAINNARA LIMA ESPINOZA	***.845.672- **	Porto Velho
302	496	EDER WEVELIN DOS ANJOS TOMAZ	***.033.312- **	Porto Velho
303	500	BRUNO MOTA VALENTE	***.398.242- **	Porto Velho
304	501	NOE BRITO DOS SANTOS	***.473.912- **	Porto Velho
305	503	GIOVANNA CRISTINY CAETANO MELO	***.788.642- **	Porto Velho

306	504	TALINE LUANA SILVA PEREIRA	***.273.342- **	Porto Velho
307	506	ANA ELEM GUTIERRES FERREIRA	***.364.502- **	Porto Velho
308	507	BARBARA ELLEN ANDRADE MOREIRA	***.004.792- **	Porto Velho
309	508	LAILA FAVACHO CORDEIRO	***.143.632- **	Porto Velho
310	509	MATHEUS BRAGANCA DE CARVALHO	***.844.582- **	Porto Velho
311	513	ALEXANDRA DA SILVA	***.643.082- **	Porto Velho
312	515	CELIA REGINA LOPES FEITOZA	***.602.123- **	Porto Velho
313	516	EMILLY LARISSA SANTOS DA SILVA	***.786.882- **	Porto Velho
314	517	RENAN TORRES DOS SANTOS	***.787.092- **	Porto Velho
315	518	ANGELICA SILVA DE ABREU	***.015.782- **	Porto Velho
316	519	EDUARDO DOS SANTOS GOMES	***.158.342- **	Porto Velho
317	520	BRUNA PEREIRA DA SILVA	***.868.902- **	Porto Velho
318	521	THAIS DA SILVA MOURA	***.174.932- **	Porto Velho
319	523	BRUNO MENDONCA RODRIGUES	***.847.272- **	Porto Velho
320	525	ELIANE MENEZES DA SILVA	***.625.772- **	Porto Velho
321	527	UALISSON FERNANDO BARROS DA SILVA	***.394.462- **	Porto Velho
322	528	DAVID PATRICK MAIA MARQUES	***.597.822- **	Porto Velho
323	530	GLEISE KELLY VIEIRA	***.731.022- **	Porto Velho
324	531	JULLY DULCINEIA VIEIRA DOS SANTOS	***.226.022- **	Porto Velho
325	534	ALESSANDRA KATIUSCIA MEIRA DE ANDRADE	***.964.562- **	Porto Velho
326	535	OTTON MULLE SILVA	***.360.662- **	Porto Velho
327	537	BRENO VANZINI LINO	***.396.742- **	Porto Velho
328	538	DIANE TORRES DE MOURA CARMO	***.281.712- **	Porto Velho
329	539	LUANA OLIVEIRA DA SILVA	***.572.092- **	Porto Velho
330	540	ALEXANDRE SANTANA SOARES	***.644.182- **	Porto Velho
331	541	MARIANA SILVEIRA DE OLIVEIRA	***.480.122- **	Porto Velho

332	545	ALAM DA SILVA ARAUJO	***.358.732- **	Porto Velho
333	546	GABRIEL REIS ROSA	***.752.932- **	Porto Velho
334	547	BIANCA DE SOUZA SOARES	***.913.302- **	Porto Velho
335	548	DEIMISON DE BARROS SANTOS	***.213.552- **	Porto Velho
336	549	TALYSON KAUE MOSQUEIROS BRITO	***.000.422- **	Porto Velho
337	552	ROSILENE DE SOUZA GALVAO	***.320.882- **	Porto Velho
338	553	EMERSON VIEIRA GOMES	***.734.932- **	Porto Velho
339	554	ARTHUR LEANDRO DOS ANJOS NUNES	***.105.232- **	Porto Velho
340	555	DAGLLIANY SANTOS SCHINEIDER	***.760.322- **	Porto Velho
341	556	FANTINE APARECIDA MENDES RODRIGUES	***.355.122- **	Porto Velho
342	557	LUANA VITORIA CARVALHO MENDES	***.697.262- **	Porto Velho
343	560	ALISSON LUCINDO DE MELO	***.739.652- **	Porto Velho
344	562	JUAN MENDES BENICIO	***.683.622- **	Porto Velho
345	564	EMANUELE RODRIGUES FEITOSA MONTEIRO	***.650.332- **	Porto Velho
346	565	GABRIELA ALENCAR DE SOUSA	***.506.312- **	Porto Velho
347	566	ANGELO GABRIEL DE OLIVEIRA	***.669.622- **	Porto Velho
348	567	CECILIA VICTORIA MEIRELES DANTAS	***.555.432- **	Porto Velho
349	569	PABLO HENRIQUE MONTEIRO DE SOUZA	***.319.682- **	Porto Velho
350	570	NATANAEL VIEIRA TEIXEIRA FILHO	***.329.482- **	Porto Velho
351	571	JEFERSON RODRIGUES DOS SANTOS	***.106.522- **	Porto Velho
352	572	VINICIOS DE OLIVEIRA SOUZA	***.852.952- **	Porto Velho
353	575	KIVEAN RODRIGUES DA SILVA E SOUZA	***.083.242- **	Porto Velho
354	580	KAMUTCHA DE OLIVEIRA DA SILVA	***.179.142- **	Porto Velho
355	581	LUCINEIDE DUTRA DE OLIVEIRA	***.463.752- **	Porto Velho
356	583	ENDY FELIPE CHAVES DA COSTA	***.133.062- **	Porto Velho
357	586	CRICILENE ANDRADE DA SILVA	***.809.142- **	Porto Velho

358	588	MONIQUE RAILANE MUGRAVE DA SILVA	***.578.512- **	Porto Velho
359	589	ERICA RODRIGUES DA SILVA	***.779.822- **	Porto Velho
360	590	CAROLINE FELIPE COUTINHO	***.192.422- **	Porto Velho
361	592	LETICIA CARLA PRZIBILWIEZ	***.631.142- **	Porto Velho
362	594	EDUARDO SOUZA DE OLIVEIRA	***.584.142- **	Porto Velho
363	595	LOHANA CATHARINA VIEIRA DE OLIVEIRA	***.971.402- **	Porto Velho
364	596	ISMAEL MACEDO DA SILVA	***.314.532- **	Porto Velho
365	597	JESSICA NAYARA DA SILVA	***.512.202- **	Porto Velho
366	600	NORMA ALENCAR DE LIMA	***.077.562- **	Porto Velho
367	604	YASMIN TEIXEIRA	***.695.792- **	Porto Velho
368	605	CECILIA HELENA BARBOSA DA SILVA SEVALHO	***.315.872- **	Porto Velho
369	607	LEIA LOPES RODRIGUES	***.403.882- **	Porto Velho
370	609	MARIA LUIZA FELIX DE MORAES	***.087.342- **	Porto Velho
371	611	LUIZ HENRIQUE JAQUES DE SOUZA	***.410.862- **	Porto Velho
372	613	RAIMUNDO DA SILVA SEVERO JUNIOR	***.473.142- **	Porto Velho
373	615	SABRINA ALBUQUERQUE BRANDAO	***.932.662- **	Porto Velho
374	617	CAREN BORCK SILVA DOS SANTOS	***.912.742- **	Porto Velho
375	620	JOSIELE SANTOS LABORDA	***.853.662- **	Porto Velho
376	621	ATILA ALEXANDRE TORRES AGUIAR	***.577.142- **	Porto Velho
377	622	RAUAN CLEMILSON SILVA OLIVEIRA VITORIA	***.012.282- **	Porto Velho
378	623	RAIANE CRISTINA SOLES DA SILVA	***.870.122- **	Porto Velho
379	624	FLAVIA QUEIROZ	***.396.192- **	Porto Velho
380	625	PEDRO HENRIQUE RODRIGUES DE SOUSA	***.550.872- **	Porto Velho
381	626	AGATA MICHELY GOMES RIOJAS	***.835.192- **	Porto Velho
382	630	KETLYN SABRINA FIGUEIREDO DA SILVA	***.127.182- **	Porto Velho
383	631	SIGLIA DA SILVA DUTRA	***.794.682- **	Porto Velho

384	633	THAIS TAVARES DE LIMA	***.240.402- **	Porto Velho
385	634	JANAYNE CRISTINA GOMES FERNANDES	***.254.612- **	Porto Velho
386	636	IAGO GOMES DOS SANTOS	***.273.142- **	Porto Velho
387	638	JESSICA MONTEIRO DOS SANTOS	***.713.042- **	Porto Velho
388	639	LUCIA VITORIA DE JESUS GOMES	***.243.032- **	Porto Velho
389	640	HILSTON KISNER NASCIMENTO DOS SANTOS	***.884.992- **	Porto Velho
390	642	EDIELIDE AZEVEDO LEITE	***.990.102- **	Porto Velho
391	643	ANDREIA ALFAIA DE ALMEIDA	***.529.602- **	Porto Velho
392	646	CAMILA THAINA FROES TEIXEIRA	***.195.952- **	Porto Velho
393	648	MARIA DE LOURDES DA SILVA FERREIRA	***.424.712- **	Porto Velho
394	649	JESSICA FERREIRA PENHA	***.271.093- **	Porto Velho
395	650	GISELE DIAS BETUCCI	***.745.472- **	Porto Velho
396	653	ANA LUIZA FERNANDE MARANHÃO	***.440.482- **	Porto Velho
397	654	LUCAS MANOEL TRAJANO DE OLIVEIRA	***.077.992- **	Porto Velho
398	656	GEISIANE MORAIS SILVA	***.274.362- **	Porto Velho
399	659	OLINDA CINARA DE LIMA BARROS GUIMARAES	***.972.382- **	Porto Velho
400	660	SILVANA DAS NEVES CASSUPA RIBEIRO	***.603.042- **	Porto Velho
401	661	VICTOR GABRIEL NUNES DE OLIVEIRA	***.978.572- **	Porto Velho
402	665	ALLANA THAILLA CARVALHO DA ROSA HOLOSBAACH DE ANDRADE	***.825.162- **	Porto Velho
403	666	WALESKA TAINARA DE SOUZA SANTIAGO	***.001.272- **	Porto Velho
404	667	JOSUE ALVAS FLORES	***.439.542- **	Porto Velho
405	669	CARLOS VINNICIUS ARRUDA LUCAS	***.091.612- **	Porto Velho
406	670	THALES HENRIQUE PEREIRA VIDAL	***.893.282- **	Porto Velho
407	671	ANDRE ALEF CARVALHO LIMA	***.675.682- **	Porto Velho
408	672	LARISSA CRISTINA MARQUES BARROS	***.932.032- **	Porto Velho
409	674	ANA LARISSA PEDROSA ASSEN LIMA	***.210.232- **	Porto Velho

410	675	ALEX EVANGELISTA DE OLIVEIRA	***.584.352- **	Porto Velho
411	679	ROSIANE SOUZA DE OLIVEIRA	***.067.222- **	Porto Velho
412	680	DEBORA DE SOUZA QUEIROZ	***.069.332- **	Porto Velho
413	681	IASMIM FARIAS SILVA	***.632.852- **	Porto Velho
414	682	MARIA FERNANDA BORGES VIEIRA PASSOS	***.715.212- **	Porto Velho
415	684	ODAIR JOSE BRITO DE OLIVEIRA	***.911.602- **	Porto Velho
416	685	SARA REBECA SOUZA DA SILVA	***.749.032- **	Porto Velho
417	686	JESSICA DA ROCHA DE SENA	***.064.062- **	Porto Velho
418	687	THEO RODRIGUES DE OLIVEIRA	***.358.872- **	Porto Velho
419	688	VALMARA CORDEIRO PASSOS	***.776.232- **	Porto Velho
420	690	POLIANA SANTANA DE PAULA	***.355.832- **	Porto Velho
421	691	KARINE LIMA SILVA	***.511.172- **	Porto Velho
422	693	IRIS CRISTINA DOS SANTOS LIMA	***.478.752- **	Porto Velho
423	695	DIZELINDA MARIA DE JESUS	***.490.252- **	Porto Velho
424	697	CLECIANE RODRIGUES DE LIMA	***.089.362- **	Porto Velho
425	700	CAMILA DA SILVA SOUZA	***.340.392- **	Porto Velho
426	701	PAULA GABRIELY BARRETO DA LUZ	***.289.142- **	Porto Velho
427	703	QUECIA REBECA DOS SANTOS MACHADO	***.032.132- **	Porto Velho
428	704	SOFIA GABRIELY DA CRUZ	***.549.662- **	Porto Velho
429	705	JUAN CARLOS DO NASCIMENTO DA COSTA	***.619.082- **	Porto Velho
430	707	ANDRE SILVA DE CARVALHO	***.235.052- **	Porto Velho
431	709	ANDRE ANTONIEL BARBOSA DA SILVA	***.410.502- **	Porto Velho
432	710	ANA CLARA CARDOSO DA SILVA	***.223.752- **	Porto Velho
433	713	CLEBER GOMES BESSA	***.563.532- **	Porto Velho
434	714	RAIMUNDA RODRIGUES REIS	***.898.552- **	Porto Velho
435	716	JAINE CAROLINE RODRIGUES DE LIMA	***.904.362- **	Porto Velho

436	717	JOICIANE SANTOS DA SILVA	***.135.972- **	Porto Velho
437	718	JOELMA DE JESUS ALMEIDA	***.342.052- **	Porto Velho
438	725	IANE LEITAO DA SILVA	***.232.702- **	Porto Velho
439	726	ANA KAROLINE DE LIMA CORREA	***.205.321- **	Porto Velho
440	727	MARIA JULIA IZIDRO DE SOUZA DA SILVA	***.435.082- **	Porto Velho
441	728	JESSICA ADRIANA MACEDO SILVA	***.646.572- **	Porto Velho
442	729	HANA LOPES PEREIRA	***.695.002- **	Porto Velho
443	730	PEDRO HENRIQUE SALVI DE ALBUQUERQUE	***.869.622- **	Porto Velho
444	732	KAMILA DA SILVA EVANGELISTA	***.057.352- **	Porto Velho
445	736	GABRIELI EDUARDA CORREIA SOARES	***.912.152- **	Porto Velho
446	737	YASMIN FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA	***.644.292- **	Porto Velho
447	738	EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA	***.164.538- **	Porto Velho
448	739	ALINE SILVA SOARES	***.648.312- **	Porto Velho
449	740	CLEITON HENRIQUE DA SILVA SOUZA	***.506.372- **	Porto Velho
450	741	FRANCISCO DE ASSIS SOBRINHO DA SILVA	***.532.272- **	Porto Velho
451	742	VICTORIA DA SILVA LEITE LUCAS	***.139.222- **	Porto Velho
452	743	NILO NETO CASTRO DE SOUZA	***.846.082- **	Porto Velho
453	744	MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES	***.895.522- **	Porto Velho
454	745	KIMBELE MARTINS FREIRE	***.255.632- **	Porto Velho
455	747	LORRAINE XAVIER DA SILVA	***.161.032- **	Porto Velho
456	748	SABRINA TORRES GOMES STORARI	***.267.502- **	Porto Velho
457	752	MARIA DE FATIMA SOBRINHO BUENO	***.170.752- **	Porto Velho
458	753	LIDIA BELARMINO DINIZ	***.845.282- **	Porto Velho
459	755	GEISON ARAUJO LIMA	***.142.862- **	Porto Velho
460	760	GILBERTO DOS SANTOS ARAUJO JUNIOR	***.495.902- **	Porto Velho
461	761	GESSICA OLIVEIRA DA SILVA	***.776.142- **	Porto Velho

462	762	SILMARA DE JESUS SANTOS	***.512.692- **	Porto Velho
463	763	JESSICA VIEIRA LIMA	***.268.162- **	Porto Velho
464	764	LEONARDO CASTRO RIBEIRO	***.435.532- **	Porto Velho
465	768	SABRINA NICOLE DA SILVA	***.605.652- **	Porto Velho
466	773	DAVISSON BRAGA DA SILVA	***.300.982- **	Porto Velho
467	775	GABRIELE FRANCA CAMARAO	***.313.942- **	Porto Velho
468	776	GILBERTO FIRMINO DE AZEVEDO	***.842.302- **	Porto Velho
469	779	LAURA MARIA DE CARVALHO DO NASCIMENTO	***.201.832- **	Porto Velho
470	780	RAQUEL CARNEIRO LIMA ELOY	***.351.212- **	Porto Velho
471	781	JOSE CARLOS NOGUEIRA DA SILVA	***.940.692- **	Porto Velho
472	782	LUIZ HENRIQUE NERI DE VASCONCELOS	***.207.272- **	Porto Velho
473	783	MOISES MARINHO SAMPAIO	***.929.773- **	Porto Velho
474	786	CHIRLAINE CRISTINA AMORIM DA CRUZ	***.887.012- **	Porto Velho
475	787	ELOA CRISTINI SIQUEIRA AMORIM	***.444.542- **	Porto Velho
476	788	REBEKA KETLEN DE AZEVEDO PIRES	***.811.532- **	Porto Velho
477	789	RODOLFO XAVIER FREIRE DE SOUSA	***.698.732- **	Porto Velho
478	792	RAFAEL HARLEY E SILVA	***.566.076- **	Porto Velho
479	793	EVERSON LUAN MEDEIROS SOARES	***.957.802- **	Porto Velho
480	795	MATHEUS HUMBERTO DE SOUZA VIANA	***.494.952- **	Porto Velho
481	796	CARLA SILVANO EXTERKOTTER	***.881.172- **	Porto Velho
482	797	HILARY DE OLIVEIRA CORREA	***.004.102- **	Porto Velho
483	799	MARCOS ANDRE LIMA BARROS	***.884.642- **	Porto Velho
484	800	SAMANTA ELZIRENE OLIVEIRA DA SILVA	***.060.952- **	Porto Velho
485	802	ELLEN BEATRIZ NASCIMENTO	***.947.852- **	Porto Velho
486	805	TASSILA SANTIAGO MARQUES	***.778.432- **	Porto Velho
487	806	JANINA ILZA DA ROCHA	***.896.042- **	Porto Velho

488	808	SHEILA PATRICIA DA SILVA BARBOSA	***.715.742- **	Porto Velho
489	810	JOQUEBEDE SILVA FERREIRA	***.434.102- **	Porto Velho
490	812	JANAINA SILVA DOS SANTOS	***.004.262- **	Porto Velho
491	814	RENATA FERREIRA LIMA	***.423.762- **	Porto Velho
492	816	LUIZ CARLOS VIANA VEIGA	***.550.672- **	Porto Velho
493	817	EMILI CARLA BARBOSA BRITO	***.234.252- **	Porto Velho
494	818	MARIA HELENA DOS SANTOS SALES	***.325.722- **	Porto Velho
495	821	KAROLINE LIMA DO VALE	***.838.002- **	Porto Velho
496	822	ANTONIO NILSON DA CRUZ MENDES	***.936.442- **	Porto Velho
497	823	VILMA APARECIDA PEREIRA COELHO	***.943.362- **	Porto Velho
498	824	PABLO LUCIANO BATISTA DA SILVA	***.594.512- **	Porto Velho
499	825	BARBARA DAIANA OLIVEIRA DA SILVA	***.915.822- **	Porto Velho
500	826	ANTONIO MIRANDA DE LIMA	***.039.872- **	Porto Velho
501	830	GISELY ALMEIDA DA SILVA	***.457.472- **	Porto Velho
502	831	CLEICIANNE DO NASCIMENTO LIMA	***.050.622- **	Porto Velho
503	834	ITALO FREITAS OLIVEIRA	***.119.232- **	Porto Velho
504	835	BRENA SOARES MACHADO	***.446.902- **	Porto Velho
505	836	KAUA DE CASTRO ANDRADE	***.670.352- **	Porto Velho
506	837	MARCOS GENILRE MENDES BRAGA	***.944.842- **	Porto Velho
507	841	MARIA CLARA REIS NASCIMENTO	***.541.762- **	Porto Velho
508	843	JOHN HERBERT ALVES DE SOUZA	***.367.742- **	Porto Velho
509	844	RADMILA BACURI PERES	***.735.542- **	Porto Velho
510	848	TAINA PEREIRA DO NASCIMENTO	***.212.152- **	Porto Velho
511	849	DENISE CORDEIRO DA CRUZ	***.021.692- **	Porto Velho
512	850	OSCAR OLIVIO PEREIRA	***.408.692- **	Porto Velho
513	851	ESTEFANE COSTA LOPES	***.937.852- **	Porto Velho

514	853	ELGISLANE MATOS BORGES DA SILVA CORDEIRO	***.271.882- **	Porto Velho
515	854	ANI BEATRIZ RAMOS VIANA	***.551.102- **	Porto Velho
516	857	NATALI LIMA PEDROSA	***.222.552- **	Porto Velho
517	858	KAROLAYNE DFINNE COSTA DE SOUZA	***.905.792- **	Porto Velho
518	860	ZELIA ROCHA DE FARIAS	***.467.232- **	Porto Velho
519	861	LARISSA DOS SANTOS NASCIMENTO	***.242.362- **	Porto Velho
520	865	JULYANNE EVELYN QUEIROZ DA ROCHA	***.792.522- **	Porto Velho
521	866	JOCYLANE QUEIROZ SILVA	***.893.082- **	Porto Velho
522	869	MARA MOURA BARROS	***.992.272- **	Porto Velho
523	870	BRUNO BARBOSA DA SILVA	***.914.432- **	Porto Velho
524	871	HARRISSON MARQUES PONTES	***.809.092- **	Porto Velho
525	872	LORANNA GIOVANNA MACIEL NOE	***.606.242- **	Porto Velho
526	874	VANESSA VITORIA DE OLIVEIRA CARARO	***.039.492- **	Porto Velho
527	879	THAIS PEREIRA CARVALHO	***.906.642- **	Porto Velho
528	880	ROMARIO REINOSO MARTIM	***.553.652- **	Porto Velho
529	883	ANA CLARA DA SILVA TICO	***.841.672- **	Porto Velho
530	885	KAROLINE CONTE DOS SANTOS	***.904.072- **	Porto Velho
531	886	MAYCON BERTOLINE DE SOUZA	***.091.202- **	Porto Velho
532	889	DAVINA FERREIRA FEITOSA SILVA	***.206.042- **	Porto Velho
533	891	LEILA CRISTINA BARROS DOS SANTOS	***.445.262- **	Porto Velho
534	892	JOBSON MONTEIRO	***.829.852- **	Porto Velho
535	893	ZEHEDEINA FEITOZA DE LUNA	***.419.882- **	Porto Velho
536	894	ANA PAULA BASTOS SOUTO NUNES DUARTE	***.631.162- **	Porto Velho
537	898	DEBORA OLIVEIRA DA SILVA	***.062.792- **	Porto Velho
538	899	JENILSON SENA BATISTA	***.451.522- **	Porto Velho
539	900	GENILSON DIAS DE ANDRADE	***.144.292- **	Porto Velho

540	902	VALERIA MARCELA FERRO MARQUES	***.396.203- **	Porto Velho
541	903	MARIA JOANA SOARES DE MORAIS	***.211.812- **	Porto Velho
542	905	PAULA THYARA FERREIRA BELLETTI	***.196.152- **	Porto Velho
543	906	LAIS COSTA DE SOUZA	***.048.882- **	Porto Velho
544	909	REBECA LINA DE SOUZA FEIJO	***.154.362- **	Porto Velho
545	912	ISIS RIBEIRO DO NASCIMENTO	***.450.892- **	Porto Velho
546	913	LIVIA DORADO AGUILERA	***.808.772- **	Porto Velho
547	916	ALEKSIA CAROLINE JESUS DE CAMPOS	***.713.242- **	Porto Velho
548	918	ANA LETICIA NEVES DOS SANTOS	***.884.792- **	Porto Velho
549	920	THALIA MICHELE BATISTA DOS SANTOS VALOIS	***.433.842- **	Porto Velho
550	922	CRISTIANE VIANA DO ALMO	***.401.352- **	Porto Velho
551	924	LUCAS DE MELO GOMES	***.060.542- **	Porto Velho
552	925	FRANCISCO ANDERSON COSTA BARBOSA	***.147.992- **	Porto Velho
553	926	EDREI SHALON DA SILVA ARAUJO	***.932.662- **	Porto Velho
554	927	NATALINO FREITAS AMORIM	***.716.562- **	Porto Velho
555	929	RODRIGO SILVA TEIXEIRA	***.241.022- **	Porto Velho
556	930	LUCAS CARVALHO LOPES	***.672.802- **	Porto Velho
557	931	LIDIANE LIMA FRANCA DA SILVA	***.235.752- **	Porto Velho
558	932	VEBER XAVIER DE SOUZA JUNIOR	***.626.242- **	Porto Velho
559	933	ANA CAROLINA GREGORIO PAIVA	***.442.212- **	Porto Velho
560	934	EUSLANE MODESTO ALBUQUERQUE	***.949.302- **	Porto Velho
561	935	MARIA DO ROSARIO DA SILVA PINHEIRO	***.834.632- **	Porto Velho
562	936	RAFAELA TELES FLORESTA	***.660.042- **	Porto Velho
563	939	LUCAS SANTOS CRUZ	***.910.712- **	Porto Velho
564	941	TAINA CRISTINA BORGES DE LIMA	***.632.882- **	Porto Velho
565	943	JHUILIA BRENDA FELIX DA CRUZ	***.222.882- **	Porto Velho

566	945	ANDERSON DE SOUSA PEREIRA	***.081.582- **	Porto Velho
567	947	AREMIS JULIO RODRIGUES SOBRINHO	***.970.222- **	Porto Velho
568	949	GABRIEL SOARES DE ARAUJO	***.595.622- **	Porto Velho
569	951	GENILSON MORAES GOMES	***.060.522- **	Porto Velho
570	952	ANA LETICIA DANTAS DOS SANTOS	***.006.882- **	Porto Velho
571	953	ISABELLE CRISTINE CHAGAS MUNIZ	***.878.842- **	Porto Velho
572	954	GABRIEL DE OLIVEIRA PEREIRA	***.772.862- **	Porto Velho
573	955	EZEQUIEL OLIVEIRA DOS SANTOS	***.744.592- **	Porto Velho
574	957	DALILA LUANA BRILHANTE DOS SANTOS	***.142.812- **	Porto Velho
575	958	DIOGO MENDES OLIVEIRA CARVALHO	***.258.712- **	Porto Velho
576	959	SABRINA IZEL DOS SANTOS	***.699.342- **	Porto Velho
577	960	CLEICIANY DE SOUZA MOTA	***.364.832- **	Porto Velho
578	961	JULIANA DE SOUSA DA SILVA	***.817.582- **	Porto Velho
579	962	GIL ALEX DOS SANTOS MOREIRA	***.805.782- **	Porto Velho
580	964	SUELI ALVES DA SILVA	***.890.342- **	Porto Velho
581	965	JOAO PAULO SOUZA DA COSTA	***.189.002- **	Porto Velho
582	966	PATRICIA LIMA DA SILVA	***.446.252- **	Porto Velho
583	969	ANA LEANDRA PEREIRA DE SOUZA FRANCA	***.399.162- **	Porto Velho
584	970	REGIANE JENYFFER SILVA COSTA	***.572.142- **	Porto Velho
585	972	BRUNA LIMA NOGUEIRA DA SILVA	***.393.212- **	Porto Velho
586	973	LETICIA DA SILVA GOMES	***.337.112- **	Porto Velho
587	975	JOSIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	***.814.802- **	Porto Velho
588	977	NATALY ANGEL RIBEIRO DE CARVALHO	***.424.722- **	Porto Velho
589	978	RODRIGO DA SILVA ALVES	***.990.912- **	Porto Velho
590	979	MARGARIDA CORDEIRO MORAIS DA SILVA	***.345.642- **	Porto Velho
591	980	GISLANE DA SILVA RODRIGUES	***.404.422- **	Porto Velho

592	981	RENAN GUSTAVO DE SOUZA CANUTO	***.775.162- **	Porto Velho
593	984	AMANDA VITORIA VIEIRA DOS ANJOS	***.273.362- **	Porto Velho
594	987	ALBERTO DA SILVA MILHOMEM DA COSTA	***.871.542- **	Porto Velho
595	988	THIAGO ANTONIO SILVA AGUIAR	***.304.242- **	Porto Velho
596	990	RODOLFO ROCHA SERPA	***.773.462- **	Porto Velho
597	991	RAISA CRISTINA MOREIRA MARTINS	***.058.592- **	Porto Velho
598	992	ALEXANDRE DA SILVA MOTA	***.508.132- **	Porto Velho
599	993	NIFANE SOUZA SOARES DA SILVA	***.643.102- **	Porto Velho
600	994	UALISSON ALVES DE OLIVEIRA	***.909.722- **	Porto Velho

Protocolo 69277797

EDITAL Nº 16/2026/SEAS-COHAB
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA ANÁLISE FINANCEIRA DOS CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS DOS
MUNICÍPIOS DE PORTO VELHO

O Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições legais, torna pública EDITAL DE CHAMAMENTO DOS CANDIDATOS A BENEFICIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, para cumprimento da Etapa de Análise Financeira do Programa MEU SONHO, regulamentado pelo [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), publicado no DIOF nº 244 de 27.12.2024 e suas retificações e que trata da concessão de subsídios da política estadual de habitação, conforme Decreto Estadual nº 29.890/2024.

DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A SEAS, conforme item 1.3 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), não é responsável pela construção dos empreendimentos vinculados ao Programa MEU SONHO.

As unidades habitacionais dos empreendimentos dispostos neste edital não são exclusivas para o Programa MEU SONHO.

O procedimento de Chamamento respeita a ordem de classificação estabelecida no [Edital nº 14/2025/SEAS-COHAB ANEXO II - PORTO VELHO](#), publicado no DIOF nº 135 de 21.07.2025 e consultável no sítio eletrônico: <https://rondonia.ro.gov.br/seas/programas-e-projetos/programa-meu-sonho/>;

O beneficiário não é obrigado a se submeter à análise financeira caso não tenha interesse nas unidades habitacionais disponibilizadas.

A escolha do empreendimento e imóvel ficará a critério do beneficiário e sua capacidade financeira para arcar com o financiamento.

O beneficiário não poderá utilizar o subsídio para unidades habitacionais não constante neste edital, assim como não poderá utilizá-lo para financiamento em município diferente do qual foi convocado.

Os candidatos a beneficiários chamados no presente Edital que optarem não comparecer ou forem reprovados na etapa de Análise Financeira, permanecerão com a sua colocação da Lista de Classificados Geral e por Município, em conformidade ao item 8.4 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#).

DOS EMPREENDIMENTOS

Os candidatos a beneficiários serão submetidos a etapa de Análise Financeira, a fim de obter o financiamento para as seguintes unidades habitacionais:

Cidade de Porto Velho/RO
RESIDENCIAL PALESTRA I - Rua Julia, 6469 - bairro Igarapé, Porto Velho/RO.

Os candidatos a beneficiários podem visualizar maiores informações acerca dos empreendimentos, acessando o sítio eletrônico da SEAS: <https://rondoniasocial.ro.gov.br/meusonho> e efetuando seu login com o Gov.br.

A quantidade de candidatos classificados chamados no presente EDITAL respeita a quantidade de unidades habitacionais disponíveis nos respectivos municípios, que nessa ocasião serão:

- a) Porto Velho: 600 (seiscentos) candidatos classificados para 32 unidades habitacionais localizadas no **RESIDENCIAL PALESTRA I**;

DO CHAMAMENTO PARA ANÁLISE FINANCEIRA

Os candidatos a beneficiários **classificados na cidade de Porto Velho** e chamados nesse ato, são os relacionados no **ANEXO I** deste edital, respectivamente, para comparecimento, prioritariamente, nos correspondentes da Caixa Econômica Federal - CAIXA ou, na ausência destes, diretamente nas Agências da Caixa Econômica Federal - CAIXA, para cumprimento da Etapa de Análise Financeira, nas seguintes agências e/ou correspondentes:

Cidade de Porto Velho/RO	
Correspondentes:	
• A. C. SERVIÇOS: Rua José de Alencar, 725 - bairro Centro, CEP: 76.801-147; • CEFCRED: Rua Plácido de Castro, 8676 SLB - bairro São Francisco, CEP: 76.813-300; • CONEXÃO: Av Nicaragua, 2039 - bairro Nova Porto Velho, CEP: 76.820-143; • CONFIANÇA CORRESPONDENTE CAIXA: Av Calama, 4203 - bairro Embratel, CEP: 76.820-739; • CORRESPONDENTE CAIXA FACIL: Rua Alexandre Guimarães, 7670 - Bairro Tancredo Neves, CEP: 76.829-613; • ESTILO CORRESPONDENTE FINANCEIRO LTDA: Av. Nações Unidas, 134, Sala B, KM1, CEP: 76.804-110; • EXCELENCIA CORRESPONDENTE: Rua Albert de Azevedo, 2559, Sala 2 - bairro Liberdade, CEP: 76.803-896; • FINANCIAL CORRESPONDENTE: Rua José de Alencar, 3064, sala 01 - bairro Caiari, CEP: 76.801-154; • IMOBILIÁRIA REMAX ENGIMOB: Rua Décima Avenida, 4517 - bairro Rio Madeira, CEP: 76.821-456; • JD TURISMO: Av Campos Sales, s/n - bairro Nova Floresta, CEP: 76.807-081; • MEU BEM IMÓVEIS: Av dos Imigrantes, 5186, sala 01 - bairro Rio Madeira, CEP: 76.821-302; • REALIZE IMÓVEIS: Rua Buenos Aires, 1798 - bairro Nova Porto Velho, CEP: 76.820-138; • SOARES ASSESSORIA: Rua Miguel Calmon, s/n - bairro Caladinho, CEP: 76.808-126; • SOCIAL IMÓVEIS: Av. Governador Jorge Teixeira, 1423 - bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-017; • SUPORTE NEGOCIOS IMOBILIÁRIOS: Rua Emídio Alves Feitosa, 2053 - bairro Agenor de Carvalho, CEP: 76.820-376;	
Agências:	
• AGÊNCIA CAIARI: Av. José Vieira Caula, 4772 - bairro Agenor de Carvalho, CEP: 76820-148; • AGÊNCIA JATUARANA: Rua Jatuarana, 4569 - bairro Nova Floresta, CEP: 76.807-313; • AGÊNCIA MADEIRA MAMORÉ: Av Carlos Gomes, 660 - bairro Centro, CEP: 76.801-905; • AGÊNCIA NAÇÕES: Av. Nações Unidas, 271 - bairro Nossa Senhora das Graças, CEP: 76804-110; • VALE DO GUAPORÉ: Av. Alexandre Guimarães, 7669 - bairro Tancredo Neves, CEP 76.296-612.	

A pesquisa realizada dos correspondentes dispostos no quadro acima deu-se na data de 19 de fevereiro de 2026, por meio do sítio eletrônico <https://www.caixa.gov.br/atendimento/Paginas/encontre-a-caixa.aspx>.

Demais informações sobre a Etapa da Análise Financeira poderão ser consultadas no:

Endereço Eletrônico	https://www.caixa.gov.br/atendimento/Paginas/encontre-a-caixa.aspx
Aplicativo Habitação Caixa	https://www.caixa.gov.br/atendimento/aplicativos/habitacao/Paginas/default.aspx
Canais Digitais (Whatsapp)	0800-1040104
Telefones	4004-0104 (capitais e regiões metropolitanas), 0800 1040104 (demais regiões) e, no exterior, ligue a cobrar para (61) 2107-5700

O procedimento de Chamamento respeita a ordem de classificação por município estabelecida no [Edital nº 14/2025/SEAS-COHAB](#) ANEXO II - PORTO VELHO, publicado no DIOF nº 135 de 21.07.2025 e consultável no sítio eletrônico: <https://rondonia.ro.gov.br/seas/programas-e-projetos/programa-meu-sonho/>;

Os candidatos a beneficiários listados no ANEXO I abaixo, devem comparecer na Agência e/ou correspondente indicado no item 3.1, no prazo de 20 dias, conforme estabelecido pelo item 7.6 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), entre os dias 24 de fevereiro até 15 de março de 2026, conforme estabelecido pelo item 7.6 do [Edital nº 4/2024/SEAS-COHAB](#), munidos da seguinte documentação, vias originais:

- b) RG e CPF;

- c) Comprovante de residência (últimos 2 meses);
- d) Comprovante de renda (últimos 3 meses);
- e) Certidão de nascimento ou casamento; e
- f) Declaração de união estável (se houver).

Porto Velho, data da assinatura eletrônica.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Delegação de poderes - Portaria nº 576/2024 (0048442357)

ANEXO I

Classificação Município	Classificação Geral	Nome	CPF	Município
1	2	RITA DE CASSIA SILVA DE SOUZA	***.375.792- **	Porto Velho
2	4	LUIS FELIPE THEOBALD DOS REIS	***.429.562- **	Porto Velho
3	7	JUCIELY NAIARA FERREIRA DOS REIS	***.567.962- **	Porto Velho
4	8	EDUARDA RODRIGUES ROSA	***.301.452- **	Porto Velho
5	10	GILMARA VINHORTE GADELHA	***.045.632- **	Porto Velho
6	11	JULIA LOPES LEITE	***.705.642- **	Porto Velho
7	13	MATEUS BERNIERI RAMOS	***.222.442- **	Porto Velho
8	14	MAICON VICENTE LEMES FERREIRA	***.834.032- **	Porto Velho
9	15	SAVIO PESSOA FRAZAO	***.450.352- **	Porto Velho
10	16	SAMILA NASCIMENTO DA COSTA	***.967.832- **	Porto Velho
11	18	DAVI DE MAGALHAES BENTO	***.267.612- **	Porto Velho
12	19	EDGLEISSON BRITO DA SILVA	***.802.812- **	Porto Velho
13	20	PAULA TAIANE ALBUQUERQUE VASCONCELOS	***.599.392- **	Porto Velho
14	21	MARCOS ITALO BORGES MATOS	***.279.682- **	Porto Velho
15	25	VITOR GABRIEL DE OLIVEIRA DA SILVA	***.583.242- **	Porto Velho
16	26	FABIO SANTOS DE ALMEIDA	***.083.932- **	Porto Velho
17	27	HELAINÉ ARAGAO VERAS	***.167.572- **	Porto Velho
18	28	ANGELIQUE EMANUELE DE ARAUJO OLIVEIRA	***.650.582- **	Porto Velho
19	30	LOUISE DE SOUZA GONCALVES	***.762.322- **	Porto Velho
20	31	MARCOS ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS	***.189.162- **	Porto Velho
21	33	ARTHUR PASSOS OUAQUI	***.122.562- **	Porto Velho

22	34	LARISSA VIEIRA DA SILVA	***.766.782- **	Porto Velho
23	35	FRANSUELE MARIA MENDES RODRIGUES	***.281.008- **	Porto Velho
24	36	JHON PABLO GALDINO PASSOS	***.512.372- **	Porto Velho
25	37	KESSIA LASSEN DE OLIVEIRA	***.944.532- **	Porto Velho
26	39	PAULA CARINE SILVA MELO	***.224.142- **	Porto Velho
27	40	GUSTAVO HENRIQUE PEIXOTO CARVALHO	***.587.762- **	Porto Velho
28	41	DAVID LUKAS CARVALHO DA SILVA	***.435.532- **	Porto Velho
29	42	JANAINA DA SILVA SANTOS ALVES	***.151.542- **	Porto Velho
30	44	GUILHERME DOS SANTOS ANDRADE	***.649.862- **	Porto Velho
31	46	ANA LUIZA DAS NEVES RIBEIRO	***.980.522- **	Porto Velho
32	47	NAIRA REBECA QUEIROZ FREIRE	***.715.702- **	Porto Velho
33	48	BRUNA LARISSA FRANCA FARIAS	***.683.182- **	Porto Velho
34	49	MILTON BUENO JUNIOR	***.693.882- **	Porto Velho
35	50	DANIEL CHEFRE DA SILVA	***.869.222- **	Porto Velho
36	51	LUIZA VITORIA THEODORIO TEIXEIRA	***.048.621- **	Porto Velho
37	52	NATA ALEX PRESTES SOUZA	***.541.812- **	Porto Velho
38	53	LOREN DE LIMA	***.798.682- **	Porto Velho
39	54	LIZES DAENE ARRUDA DOS ANJOS	***.693.462- **	Porto Velho
40	59	DEBORAH PIMENTEL COSTA	***.390.112- **	Porto Velho
41	60	TALISSON MORAIS PEREIRA	***.441.892- **	Porto Velho
42	61	FRANCISCO ENZO RODRIGUES DE SOUZA	***.877.642- **	Porto Velho
43	65	GISLAINE TICIANE MARTINEZ COSTA	***.733.402- **	Porto Velho
44	66	CLEICA DOS SANTOS ARAUJO	***.025.432- **	Porto Velho
45	67	GEORGE BARCANIAS RIELA	***.997.272- **	Porto Velho
46	68	SANDRO SA DE OLIVEIRA	***.979.172- **	Porto Velho
47	69	ELAINE FLORES CHIEA DE ALMEIDA	***.234.532- **	Porto Velho

48	70	PAULO HENRIQUE DA SILVA OLIVEIRA	***.139.502- **	Porto Velho
49	71	ALCIMAR JUNIOR COELHO DE LIRA	***.359.552- **	Porto Velho
50	72	ARTHUR GERHARD MONTENEGRO FALCAO	***.464.502- **	Porto Velho
51	73	ADRIANE OLIVEIRA SANTOS MATHEUS	***.956.302- **	Porto Velho
52	74	RONEI DA SILVA MOURA	***.705.192- **	Porto Velho
53	75	VITORIA FERNANDA DA SILVA BRITO	***.775.032- **	Porto Velho
54	76	CARLOS HENRIQUE FARIAS DOS SANTOS	***.961.522- **	Porto Velho
55	78	FRANCINILTON DOS SANTOS COSME JUNIOR	***.815.532- **	Porto Velho
56	79	EVERLANY SIQUEIRA TELES	***.036.542- **	Porto Velho
57	80	SARA NERIS DIAS	***.942.962- **	Porto Velho
58	81	RODRIGO MUNIZ MELO	***.065.652- **	Porto Velho
59	82	MARIA EDUARDA PACIFICO FORTE	***.426.162- **	Porto Velho
60	83	ANDRE CASTRO DOS SANTOS	***.007.212- **	Porto Velho
61	86	SIMONE DOS SANTOS CORTEZ	***.138.832- **	Porto Velho
62	87	HUMBERTO VILAR AROUCA	***.602.202- **	Porto Velho
63	88	EMANUELA DE ASSIS LOURENCO	***.660.412- **	Porto Velho
64	89	EWERTHON ANTONIO DE OLIVEIRA GOES	***.797.691- **	Porto Velho
65	90	GABRIELA BEZERRA DE MELO MARTINS	***.180.614- **	Porto Velho
66	93	HALISSA ROCHA FERNANDES	***.602.122- **	Porto Velho
67	95	ADAIL BATISTA VIANA JUNIOR	***.136.912- **	Porto Velho
68	97	ERISON SAMPAIO GOMES	***.488.462- **	Porto Velho
69	98	JEFFERSON QUEIROZ GADELHA	***.926.222- **	Porto Velho
70	100	DAVID TYLER AMARAL COSTA	***.617.902- **	Porto Velho
71	101	DARCY DO PRADO FERREIRA	***.427.972- **	Porto Velho
72	102	LUIZ CARLOS DA SILVA FILHO	***.246.692- **	Porto Velho
73	103	JENNIFER FERNANDES DA SILVA	***.876.012- **	Porto Velho

74	104	NICOLE CHRISTINY FREITAS DA SILVA	***.988.812- **	Porto Velho
75	105	YASMIN AMANDA FARIAS DE BRITO	***.127.049- **	Porto Velho
76	106	LETICIA FERREIRA DE OLIVEIRA	***.548.592- **	Porto Velho
77	109	FELIPE ALVES SOUZA	***.873.562- **	Porto Velho
78	111	THAIS NICACIO DE MOURA ALMEIDA	***.771.402- **	Porto Velho
79	112	WESLEY ARAUJO DA SILVA	***.269.972- **	Porto Velho
80	113	GE CIMARA ALVES BATISTA	***.903.572- **	Porto Velho
81	119	DAVID RODRIGUES DA SILVA	***.536.022- **	Porto Velho
82	120	ELAINE DE SOUZA	***.260.922- **	Porto Velho
83	122	VICTOR KAUA SAMPAIO DA SILVA	***.578.182- **	Porto Velho
84	123	CICERO EMANUEL XAVIER DA SILVA	***.281.883- **	Porto Velho
85	124	JARBAS LIMA ALMEIDA	***.517.442- **	Porto Velho
86	125	LOHANNY TOLENTINO DE AZEVEDO OLIVEIRA	***.785.872- **	Porto Velho
87	126	SUELI ALMEIDA DA COSTA E SILVA	***.032.602- **	Porto Velho
88	128	LAURA VASCONCELOS ROCA SANTOS	***.753.742- **	Porto Velho
89	129	SHEYLA EVELYN SANTOS MORAES	***.375.712- **	Porto Velho
90	130	RHANAY LETICIA QUEIROZ VAZ	***.464.992- **	Porto Velho
91	132	DANDARA RIBEIRO LIMA	***.924.102- **	Porto Velho
92	134	ORISMAR RODRIGUES PESSOA	***.448.902- **	Porto Velho
93	136	LUCAS MENDES MEDEIROS	***.155.502- **	Porto Velho
94	138	RAYSSA CRISTINA DE MORAIS LOPES	***.883.252- **	Porto Velho
95	139	LILIANE PEREIRA DA COSTA	***.725.912- **	Porto Velho
96	141	SARA JULIA FREIRE DA CRUZ	***.253.252- **	Porto Velho
97	142	KELRIA ANDRADE CARNEIRO	***.234.112- **	Porto Velho
98	145	JANAINA DE SOUZA PEREIRA	***.846.952- **	Porto Velho
99	148	CARLOS MAGNO DE LIMA CHAGAS	***.122.702- **	Porto Velho

100	149	ADRIELE GONCALVES CARDOSO	***.108.342- **	Porto Velho
101	150	LUCAS DE PAULA ROZA	***.848.222- **	Porto Velho
102	154	MAYARA MATOS SILVA	***.933.242- **	Porto Velho
103	155	ALESSANDRA SOBRINHO BUENO	***.318.532- **	Porto Velho
104	156	IZADORA DAMAZIO DE AZEVEDO	***.730.352- **	Porto Velho
105	157	JEFERSON DOS SANTOS NOGUEIRA LINS	***.611.392- **	Porto Velho
106	158	DHIONIERISON GONCALVES DA SILVA	***.038.892- **	Porto Velho
107	159	REBECA DE OLIVEIRA LUCIO	***.923.442- **	Porto Velho
108	160	ALISSON JALASKO DOS SANTOS	***.790.872- **	Porto Velho
109	161	ISABELLE TOURINHO HAYDEN	***.173.052- **	Porto Velho
110	162	ANA PAULA DA SILVA SOUZA	***.434.392- **	Porto Velho
111	165	MARIA EDUARDA LEO SOARES	***.508.912- **	Porto Velho
112	166	VANESSA SUAREZ LOPES	***.644.892- **	Porto Velho
113	167	IZABELE COUTINHO PACHECO	***.345.112- **	Porto Velho
114	168	LARA ISIS NUNES SANTANA	***.180.742- **	Porto Velho
115	171	DAVIDSON ANDRADE VENCESLAU	***.482.232- **	Porto Velho
116	172	ANDREA TALITA FERREIRA DO VALE	***.956.942- **	Porto Velho
117	174	VALNEI BIZERRA MARQUES	***.468.842- **	Porto Velho
118	175	BEATRIZ MARQUES ANDRADE LIRA	***.492.352- **	Porto Velho
119	177	ALEXIA LIANDRA FARIAS GOMES	***.747.292- **	Porto Velho
120	179	MATEUS SILVA DE SOUZA	***.247.772- **	Porto Velho
121	180	PAULO HENRIQUE BORGES LEVY	***.432.592- **	Porto Velho
122	181	MARIA MAYARA FELIX DA SILVA	***.191.122- **	Porto Velho
123	182	LUMA DAMON DE OLIVEIRA MELO	***.084.112- **	Porto Velho
124	185	ANE REGINA SOUZA SILVA	***.114.822- **	Porto Velho
125	186	BARBARA KARINA CORREA DOS SANTOS	***.827.012- **	Porto Velho

126	187	ERIKA ROCHA DA SILVA	***.106.442- **	Porto Velho
127	188	LEIANNE ESTEVES MENDONCA	***.767.282- **	Porto Velho
128	189	LIDIANE DE VAILA PESSOA CORREA	***.439.752- **	Porto Velho
129	190	EVELLIN FERNANDES DE MENEZES	***.946.722- **	Porto Velho
130	192	WESLONE BRITO REIS	***.389.702- **	Porto Velho
131	193	BEN JUDAH SICSU GOMES	***.797.462- **	Porto Velho
132	194	MARIA RAFAELA BARBOSA SILVA	***.173.772- **	Porto Velho
133	195	GABRIEL RIBEIRO TEIXEIRA	***.793.512- **	Porto Velho
134	196	PEDRO PAULO STRAMOSK	***.596.192- **	Porto Velho
135	200	CAMILA CRISTINA REIS SANTOS	***.163.092- **	Porto Velho
136	201	SAMILA DA SILVA PANTOJA	***.572.562- **	Porto Velho
137	205	LETICIA FELIX ROMANO	***.127.652- **	Porto Velho
138	206	MARIA DE FATIMA SILVA DE SOUZA	***.794.772- **	Porto Velho
139	208	JANIO DA CRUZ VIEIRA	***.256.812- **	Porto Velho
140	209	LOHUANA BENTES CRUZ	***.830.812- **	Porto Velho
141	212	ANDRESSA PINHEIRO CARNEIRO	***.526.932- **	Porto Velho
142	213	GREGORI SANTOS RODRIGUES DAS NEVES	***.894.112- **	Porto Velho
143	215	MIRIAN SILVA SANTOS	***.178.942- **	Porto Velho
144	217	HELENE JOYCE MOURA NOBRE	***.816.833- **	Porto Velho
145	218	ARLENE DOS SANTOS FERREIRA	***.319.062- **	Porto Velho
146	219	NATANAEL DE OLIVEIRA SERRA	***.842.992- **	Porto Velho
147	222	MAISA TAINARA ALENCAR DO AMARAL	***.710.522- **	Porto Velho
148	228	JAQUELINE DE MATOS SANTANA	***.373.352- **	Porto Velho
149	229	LUCAS DA SILVA ALVES	***.844.232- **	Porto Velho
150	230	NAARA CRISTINA CAMPOS MONTEIRO	***.213.182- **	Porto Velho
151	231	REJANE SAMPAIO OLIVEIRA	***.730.053- **	Porto Velho

152	233	MARIA APARECIDA SILVA DE SOUZA	***.958.722- **	Porto Velho
153	235	KAREN FERREIRA DO NASCIMENTO	***.781.512- **	Porto Velho
154	236	JOSELY DUARTE DE QUEIROZ	***.976.092- **	Porto Velho
155	237	DANIELE SILVA LAMARAO	***.921.122- **	Porto Velho
156	238	JULIO MATHEUS VIANA MOTA	***.026.082- **	Porto Velho
157	239	VINICIUS FERREIRA LIMA	***.479.549- **	Porto Velho
158	242	KATHRIN REGINA SOUZA SILVA	***.114.742- **	Porto Velho
159	244	JONATA MATOS PEREIRA DE ALBUQUERQUE	***.950.882- **	Porto Velho
160	247	THAINA NASCIMENTO DOS SANTOS	***.381.572- **	Porto Velho
161	251	THALES SILVA SOUZA	***.371.462- **	Porto Velho
162	253	MAYARA ESTEFANY DOS SANTOS	***.488.672- **	Porto Velho
163	254	DIEGO RODRIGUES DOS SANTOS	***.454.872- **	Porto Velho
164	255	MIKAELY KETLYN NOGUEIRA DE SOUZA	***.782.872- **	Porto Velho
165	256	SERGIO DOUGLAS DAMASCENO RABELO	***.548.262- **	Porto Velho
166	258	BEATRIZ RODRIGUES DE CARVALHO	***.313.602- **	Porto Velho
167	259	RAYSSA THUANE ANASTACIO VELOSO DA SILVA	***.309.772- **	Porto Velho
168	263	MARIANA MARQUES OLIVEIRA LACERDA	***.903.252- **	Porto Velho
169	264	GLEYSIANE MAIRA BORGES DE LIMA	***.131.572- **	Porto Velho
170	265	EDSON DE OLIVEIRA SOUZA	***.785.612- **	Porto Velho
171	266	CATIUSSIA LIMA DA SILVA	***.330.312- **	Porto Velho
172	267	SAMARA DA SILVA LEIGUE	***.070.412- **	Porto Velho
173	269	TUAN HENRIQUE RIBEIRO AMORIM	***.433.972- **	Porto Velho
174	271	JUAN MARQUES BATALHA	***.680.072- **	Porto Velho
175	272	VITORIA CAMILA DA SILVA SOUZA	***.838.332- **	Porto Velho
176	273	GEISSIANE BORDIN SANTOS	***.503.232- **	Porto Velho
177	275	ISMAEL CALIXTO MOREIRA	***.122.082- **	Porto Velho

178	276	VANESSA FERREIRA DAMACENO	***.984.482- **	Porto Velho
179	277	ANDRESSA AMARAL NOGUEIRA	***.294.842- **	Porto Velho
180	279	CAMILY VITORIA FERRAZ DA SILVA	***.090.622- **	Porto Velho
181	280	MARCIA DOS SANTOS MIRANDA	***.785.982- **	Porto Velho
182	281	CELSO MATHEUS BONAMIGO DE OLIVEIRA	***.428.672- **	Porto Velho
183	286	LUCAS BRAGA DOS SANTOS FONSECA	***.531.442- **	Porto Velho
184	287	BEATRIS DE SOUSA BARROS	***.035.042- **	Porto Velho
185	291	LUCAS PEREIRA SILVA	***.646.062- **	Porto Velho
186	293	ALICE DA SILVA E SILVA	***.497.932- **	Porto Velho
187	295	SAMARA SABRINA DE OLIVEIRA MACIEL	***.522.562- **	Porto Velho
188	296	VICTOR MANOEL OLIVEIRA VIANA	***.351.132- **	Porto Velho
189	300	ALDRYN MOTA CARVALHO	***.331.962- **	Porto Velho
190	301	EDILEIDE DE SOUZA BARBOZA	***.768.082- **	Porto Velho
191	302	KARINE DA COSTA MENDES	***.440.832- **	Porto Velho
192	303	FERNANDA VIRGINIA MOURAO LOPES	***.061.662- **	Porto Velho
193	304	GUILHERME GUIMARAES DOS SANTOS FERREIRA	***.202.402- **	Porto Velho
194	305	MARINA MILHOMEM SOUZA	***.925.352- **	Porto Velho
195	307	RODRIGO FAIAL DA CRUZ	***.374.512- **	Porto Velho
196	308	RAFAELA TAINA MACHADO	***.971.632- **	Porto Velho
197	309	DAIANE RODRIGUES SILVA	***.544.672- **	Porto Velho
198	311	RADIJA MAIA RODRIGUES DA CRUZ	***.009.892- **	Porto Velho
199	312	MOIZES ROSAS FERREIRA FILHO	***.190.892- **	Porto Velho
200	313	EDI CARLOS OLIVEIRA DE MESQUITA	***.344.092- **	Porto Velho
201	317	MAYRA ROBERTA BATISTA DA COSTA	***.286.512- **	Porto Velho
202	318	HUEDJA CRISTIANE MENDES DE FRANCA GONCALVES	***.147.182- **	Porto Velho
203	319	ERIC WLADSON FERREIRA RODRIGUES	***.884.622- **	Porto Velho

204	320	SUELANE DOS SANTOS CORTEZ	***.138.752- **	Porto Velho
205	323	LUANE DE CARVALHO NUNES	***.356.252- **	Porto Velho
206	324	JANAINA BRITO DE LIMA	***.665.112- **	Porto Velho
207	325	JULIANA SIMOES DE OLIVEIRA	***.452.452- **	Porto Velho
208	327	TAIRINE CRISTINA DE ARRUDA	***.585.042- **	Porto Velho
209	329	JOSE FLAVIO DA SILVA NASCIMENTO	***.366.252- **	Porto Velho
210	331	JEFFERSON DE SOUZA LIMA	***.889.472- **	Porto Velho
211	335	VANDERLEI DEUS DA SILVA	***.927.742- **	Porto Velho
212	337	AILA KARINA SOARES NOGUEIRA	***.728.822- **	Porto Velho
213	339	TONY EDUARDO DA SILVA	***.285.812- **	Porto Velho
214	340	SEMIRAMYS ANGEL PEREIRA ALEXANDRIA DE MELO	***.700.632- **	Porto Velho
215	341	LARISSA DOS SANTOS SILVA	***.119.482- **	Porto Velho
216	343	CARLOS EDUARDO FRANCA DA SILVA	***.751.762- **	Porto Velho
217	347	KAROLAYNE MOURA DA COSTA	***.326.182- **	Porto Velho
218	350	ISRAEL DE AZEVEDO SILVA	***.731.982- **	Porto Velho
219	351	JAILSON JUNIOR DE OLIVEIRA SOUZA	***.959.032- **	Porto Velho
220	354	LEONARDO VASCONCELOS DA SILVA	***.337.142- **	Porto Velho
221	358	ENDRIO RODRIGUES BATISTA MONTEIRO	***.531.572- **	Porto Velho
222	359	LARA DA SILVA SOUZA	***.823.282- **	Porto Velho
223	361	LIELE CAMYLE DA SILVA ROCHA VIAMONTE	***.453.062- **	Porto Velho
224	362	PAULO HENRIQUE CARDOSO COSTA DE OLIVEIRA	***.176.122- **	Porto Velho
225	364	EDUARDO MAGNO OLIVEIRA DA SILVA	***.417.552- **	Porto Velho
226	366	ROBERTO YURI COURINOS ALMEIDA	***.206.912- **	Porto Velho
227	367	ARLISSON HERBERT DOS SANTOS SOUZA	***.560.192- **	Porto Velho
228	369	FRANCISCO ENIVALDO SILVA FILHO	***.696.802- **	Porto Velho
229	370	EVA BEATRIZ BITENCOURT BARROS	***.623.372- **	Porto Velho

230	371	RAYANE TOSTA DOS SANTOS	***.298.312- **	Porto Velho
231	372	ABRAAO MACHADO SILVA	***.062.032- **	Porto Velho
232	373	MILENA QUEIROZ DOURADO	***.747.092- **	Porto Velho
233	375	ANGELA TOMAZ DE JESUS ROSSI	***.451.592- **	Porto Velho
234	377	JONILSON PEREIRA DA SILVA	***.465.682- **	Porto Velho
235	378	CARLA ADRIANE LARA DA SILVA	***.368.702- **	Porto Velho
236	380	ANDRE TEOFILLO MORAIS	***.471.672- **	Porto Velho
237	383	ITALO VENICIUS REIS BATISTA	***.317.452- **	Porto Velho
238	384	JOSUE LEITE DE ALMEIDA	***.914.182- **	Porto Velho
239	386	GEISSON CORREIA DE MENEZES	***.989.232- **	Porto Velho
240	387	MARINALDO DA COSTA BARROSO FILHO	***.437.702- **	Porto Velho
241	388	CLEICIANE THALIA DA SILVA SOUSA	***.728.482- **	Porto Velho
242	389	ANA CLECIA LIMA SILVA	***.111.333- **	Porto Velho
243	390	DANIELA VIEIRA GALVAO DA SILVA TELES	***.421.202- **	Porto Velho
244	391	SUELEN OLIVEIRA DA SILVA	***.506.472- **	Porto Velho
245	393	PAMELA SUELEN LUCINDO DE MELO	***.116.632- **	Porto Velho
246	394	ANE CAROLINE RODRIGUES DOS SANTOS FONSECA	***.912.312- **	Porto Velho
247	396	GEISA BERBET	***.912.802- **	Porto Velho
248	397	LUMA RAISSA LABORDA DA SILVA	***.904.392- **	Porto Velho
249	398	GILCLEIDIRSON PAULINO RAMOS	***.266.372- **	Porto Velho
250	399	KELVYSON WELLINGTHON DA SILVA SOARES	***.630.752- **	Porto Velho
251	400	LARISSA SOUZA SANTOS	***.711.002- **	Porto Velho
252	401	ESTER SOUZA MARQUES	***.371.932- **	Porto Velho
253	405	GEOVANE DA COSTA SOUZA	***.085.042- **	Porto Velho
254	406	THIAGO KAUA CRUZ BEZERRA	***.064.952- **	Porto Velho
255	407	LUANNY VITORIA DANTAS MEIRELES	***.141.292- **	Porto Velho

256	408	MICHELLE DE LIMA SOUSA	***.158.882- **	Porto Velho
257	409	DOUGLAS VINICIUS LOURENCO DE OLIVEIRA	***.957.112- **	Porto Velho
258	412	ALINE CAROLINE FABIANO DE OLIVEIRA	***.643.692- **	Porto Velho
259	413	LUCAS DE SOUZA RIBEIRO	***.583.832- **	Porto Velho
260	414	JEFERSSON GONCALVES NUNES	***.827.592- **	Porto Velho
261	416	PAULA MARIA SOUSA SANTOS	***.889.242- **	Porto Velho
262	418	LIV OLIVEIRA DE FRANCA	***.545.682- **	Porto Velho
263	419	BRENDA BITENCOURT BARBOZA	***.152.542- **	Porto Velho
264	420	CLEYTON DOS SANTOS	***.868.452- **	Porto Velho
265	424	MARIA GRACIELLE AZEVEDO LIMA	***.821.232- **	Porto Velho
266	425	JESSICA SANTANA DA SILVA AGOSTINHO	***.096.212- **	Porto Velho
267	427	AMANDA MACHADO AMORIM	***.229.062- **	Porto Velho
268	432	KEILE VIEIRA PACHECO	***.259.053- **	Porto Velho
269	433	NEVERTON PAULINO DE SOUZA	***.719.698- **	Porto Velho
270	435	THIAGO HENRIQUE SILVEIRA MONTEIRO	***.115.522- **	Porto Velho
271	437	AURISDENE CHAVES BRINDEIRO	***.363.513- **	Porto Velho
272	438	LARISSA MARQUES DA SILVA	***.277.072- **	Porto Velho
273	440	KEILA ADRIELE BRITO DE SA	***.065.072- **	Porto Velho
274	441	ALEXANDRA BATISTA DA COSTA	***.176.622- **	Porto Velho
275	444	ESTEFANE IONARA LIMEIRA DE SA	***.119.772- **	Porto Velho
276	446	NICOLY VIEIRA SIMAO	***.793.722- **	Porto Velho
277	447	FLAVIO BALBINO DA SILVA JUNIOR	***.949.332- **	Porto Velho
278	448	GESSIVAN DE AZEVEDO BARBOSA	***.129.002- **	Porto Velho
279	451	KETELEN AZEVEDO GOMES	***.554.062- **	Porto Velho
280	453	JANAINA MOREIRA DA COSTA	***.431.282- **	Porto Velho
281	454	ANA ESTER BRASIL PANTOJA	***.190.922- **	Porto Velho

282	456	ANTONIA MARDIANE CLAUDINO VIANA	***.253.092- **	Porto Velho
283	460	IARA FERNANDA PEREIRA DE FRANCA	***.922.582- **	Porto Velho
284	461	JOCIENE DE OLIVEIRA CARVALHO	***.806.772- **	Porto Velho
285	462	HELLEN MOREIRA POMAROLI	***.328.142- **	Porto Velho
286	463	ALESSANDRA BARROSO PANTOJA	***.954.182- **	Porto Velho
287	464	ROSALINA PATRICIA DOS SANTOS	***.426.888- **	Porto Velho
288	465	DAIANE COSTA DE FREITAS	***.468.432- **	Porto Velho
289	468	DOMINIQUE NICOLY FERREIRA	***.409.752- **	Porto Velho
290	469	MARCO ANTONIO DE LIMA SALES	***.337.042- **	Porto Velho
291	470	IASMIM RAISSA LIMA DO NASCIMENTO	***.995.212- **	Porto Velho
292	472	FLAVIA CALDAS DE MACEDO	***.312.902- **	Porto Velho
293	473	INGRID DOS SANTOS VIEIRA	***.076.472- **	Porto Velho
294	477	RODNEI IZEL ALENCAR	***.491.952- **	Porto Velho
295	480	JOAO PEDRO DA SILVA REIS	***.773.552- **	Porto Velho
296	481	ANA CAROLINE DOS SANTOS RODRIGUES	***.826.992- **	Porto Velho
297	486	DYENIFFER ENMELIN CALATRONI TERRAS	***.604.732- **	Porto Velho
298	488	EDENNILSON DA SILVA FONSECA	***.125.042- **	Porto Velho
299	490	AMANDA RIBEIRO IORAS DARTIBALLE	***.144.672- **	Porto Velho
300	491	CLAUDIO SERGIO DOS SANTOS	***.711.242- **	Porto Velho
301	495	TAINNARA LIMA ESPINOZA	***.845.672- **	Porto Velho
302	496	EDER WEVELIN DOS ANJOS TOMAZ	***.033.312- **	Porto Velho
303	500	BRUNO MOTA VALENTE	***.398.242- **	Porto Velho
304	501	NOE BRITO DOS SANTOS	***.473.912- **	Porto Velho
305	503	GIOVANNA CRISTINY CAETANO MELO	***.788.642- **	Porto Velho
306	504	TALINE LUANA SILVA PEREIRA	***.273.342- **	Porto Velho
307	506	ANA ELEM GUTIERRES FERREIRA	***.364.502- **	Porto Velho

308	507	BARBARA ELLEN ANDRADE MOREIRA	***.004.792- **	Porto Velho
309	508	LAILA FAVACHO CORDEIRO	***.143.632- **	Porto Velho
310	509	MATHEUS BRAGANCA DE CARVALHO	***.844.582- **	Porto Velho
311	513	ALEXANDRA DA SILVA	***.643.082- **	Porto Velho
312	515	CELIA REGINA LOPES FEITOZA	***.602.123- **	Porto Velho
313	516	EMILLY LARISSA SANTOS DA SILVA	***.786.882- **	Porto Velho
314	517	RENAN TORRES DOS SANTOS	***.787.092- **	Porto Velho
315	518	ANGELICA SILVA DE ABREU	***.015.782- **	Porto Velho
316	519	EDUARDO DOS SANTOS GOMES	***.158.342- **	Porto Velho
317	520	BRUNA PEREIRA DA SILVA	***.868.902- **	Porto Velho
318	521	THAIS DA SILVA MOURA	***.174.932- **	Porto Velho
319	523	BRUNO MENDONCA RODRIGUES	***.847.272- **	Porto Velho
320	525	ELIANE MENEZES DA SILVA	***.625.772- **	Porto Velho
321	527	UALISSON FERNANDO BARROS DA SILVA	***.394.462- **	Porto Velho
322	528	DAVID PATRICK MAIA MARQUES	***.597.822- **	Porto Velho
323	530	GLEISE KELLY VIEIRA	***.731.022- **	Porto Velho
324	531	JULLY DULCINEIA VIEIRA DOS SANTOS	***.226.022- **	Porto Velho
325	534	ALESSANDRA KATIUSCIA MEIRA DE ANDRADE	***.964.562- **	Porto Velho
326	535	OTTON MULLE SILVA	***.360.662- **	Porto Velho
327	537	BRENO VANZINI LINO	***.396.742- **	Porto Velho
328	538	DIANE TORRES DE MOURA CARMO	***.281.712- **	Porto Velho
329	539	LUANA OLIVEIRA DA SILVA	***.572.092- **	Porto Velho
330	540	ALEXANDRE SANTANA SOARES	***.644.182- **	Porto Velho
331	541	MARIANA SILVEIRA DE OLIVEIRA	***.480.122- **	Porto Velho
332	545	ALAM DA SILVA ARAUJO	***.358.732- **	Porto Velho
333	546	GABRIEL REIS ROSA	***.752.932- **	Porto Velho

334	547	BIANCA DE SOUZA SOARES	***.913.302- **	Porto Velho
335	548	DEIMISON DE BARROS SANTOS	***.213.552- **	Porto Velho
336	549	TALYSON KAUE MOSQUEIROS BRITO	***.000.422- **	Porto Velho
337	552	ROSILENE DE SOUZA GALVAO	***.320.882- **	Porto Velho
338	553	EMERSON VIEIRA GOMES	***.734.932- **	Porto Velho
339	554	ARTHUR LEANDRO DOS ANJOS NUNES	***.105.232- **	Porto Velho
340	555	DAGLLIANY SANTOS SCHINEIDER	***.760.322- **	Porto Velho
341	556	FANTINE APARECIDA MENDES RODRIGUES	***.355.122- **	Porto Velho
342	557	LUANA VITORIA CARVALHO MENDES	***.697.262- **	Porto Velho
343	560	ALISSON LUCINDO DE MELO	***.739.652- **	Porto Velho
344	562	JUAN MENDES BENICIO	***.683.622- **	Porto Velho
345	564	EMANUELE RODRIGUES FEITOSA MONTEIRO	***.650.332- **	Porto Velho
346	565	GABRIELA ALENCAR DE SOUSA	***.506.312- **	Porto Velho
347	566	ANGELO GABRIEL DE OLIVEIRA	***.669.622- **	Porto Velho
348	567	CECILIA VICTORIA MEIRELES DANTAS	***.555.432- **	Porto Velho
349	569	PABLO HENRIQUE MONTEIRO DE SOUZA	***.319.682- **	Porto Velho
350	570	NATANAEL VIEIRA TEIXEIRA FILHO	***.329.482- **	Porto Velho
351	571	JEFERSON RODRIGUES DOS SANTOS	***.106.522- **	Porto Velho
352	572	VINICIOS DE OLIVEIRA SOUZA	***.852.952- **	Porto Velho
353	575	KIVEAN RODRIGUES DA SILVA E SOUZA	***.083.242- **	Porto Velho
354	580	KAMUTCHA DE OLIVEIRA DA SILVA	***.179.142- **	Porto Velho
355	581	LUCINEIDE DUTRA DE OLIVEIRA	***.463.752- **	Porto Velho
356	583	ENDY FELIPE CHAVES DA COSTA	***.133.062- **	Porto Velho
357	586	CRICILENE ANDRADE DA SILVA	***.809.142- **	Porto Velho
358	588	MONIQUE RAILANE MUGRAVE DA SILVA	***.578.512- **	Porto Velho
359	589	ERICA RODRIGUES DA SILVA	***.779.822- **	Porto Velho

360	590	CAROLINE FELIPE COUTINHO	***.192.422- **	Porto Velho
361	592	LETICIA CARLA PRZIBILWIEZ	***.631.142- **	Porto Velho
362	594	EDUARDO SOUZA DE OLIVEIRA	***.584.142- **	Porto Velho
363	595	LOHANA CATHARINA VIEIRA DE OLIVEIRA	***.971.402- **	Porto Velho
364	596	ISMAEL MACEDO DA SILVA	***.314.532- **	Porto Velho
365	597	JESSICA NAYARA DA SILVA	***.512.202- **	Porto Velho
366	600	NORMA ALENCAR DE LIMA	***.077.562- **	Porto Velho
367	604	YASMIN TEIXEIRA	***.695.792- **	Porto Velho
368	605	CECILIA HELENA BARBOSA DA SILVA SEVALHO	***.315.872- **	Porto Velho
369	607	LEIA LOPES RODRIGUES	***.403.882- **	Porto Velho
370	609	MARIA LUIZA FELIX DE MORAES	***.087.342- **	Porto Velho
371	611	LUIZ HENRIQUE JAQUES DE SOUZA	***.410.862- **	Porto Velho
372	613	RAIMUNDO DA SILVA SEVERO JUNIOR	***.473.142- **	Porto Velho
373	615	SABRINA ALBUQUERQUE BRANDAO	***.932.662- **	Porto Velho
374	617	CAREN BORCK SILVA DOS SANTOS	***.912.742- **	Porto Velho
375	620	JOSIELE SANTOS LABORDA	***.853.662- **	Porto Velho
376	621	ATILA ALEXANDRE TORRES AGUIAR	***.577.142- **	Porto Velho
377	622	RAUAN CLEMILSON SILVA OLIVEIRA VITORIA	***.012.282- **	Porto Velho
378	623	RAIANE CRISTINA SOLES DA SILVA	***.870.122- **	Porto Velho
379	624	FLAVIA QUEIROZ	***.396.192- **	Porto Velho
380	625	PEDRO HENRIQUE RODRIGUES DE SOUSA	***.550.872- **	Porto Velho
381	626	AGATA MICHELY GOMES RIOJAS	***.835.192- **	Porto Velho
382	630	KETLYN SABRINA FIGUEIREDO DA SILVA	***.127.182- **	Porto Velho
383	631	SIGLIA DA SILVA DUTRA	***.794.682- **	Porto Velho
384	633	THAIS TAVARES DE LIMA	***.240.402- **	Porto Velho
385	634	JANAYNE CRISTINA GOMES FERNANDES	***.254.612- **	Porto Velho

386	636	IAGO GOMES DOS SANTOS	***.273.142- **	Porto Velho
387	638	JESSICA MONTEIRO DOS SANTOS	***.713.042- **	Porto Velho
388	639	LUCIA VITORIA DE JESUS GOMES	***.243.032- **	Porto Velho
389	640	HILSTON KISNER NASCIMENTO DOS SANTOS	***.884.992- **	Porto Velho
390	642	EDIELIDE AZEVEDO LEITE	***.990.102- **	Porto Velho
391	643	ANDREIA ALFAIA DE ALMEIDA	***.529.602- **	Porto Velho
392	646	CAMILA THAINA FROES TEIXEIRA	***.195.952- **	Porto Velho
393	648	MARIA DE LOURDES DA SILVA FERREIRA	***.424.712- **	Porto Velho
394	649	JESSICA FERREIRA PENHA	***.271.093- **	Porto Velho
395	650	GISELE DIAS BETUCCI	***.745.472- **	Porto Velho
396	653	ANA LUIZA FERNANDE MARANHÃO	***.440.482- **	Porto Velho
397	654	LUCAS MANOEL TRAJANO DE OLIVEIRA	***.077.992- **	Porto Velho
398	656	GEISIANE MORAIS SILVA	***.274.362- **	Porto Velho
399	659	OLINDA CINARA DE LIMA BARROS GUIMARAES	***.972.382- **	Porto Velho
400	660	SILVANA DAS NEVES CASSUPA RIBEIRO	***.603.042- **	Porto Velho
401	661	VICTOR GABRIEL NUNES DE OLIVEIRA	***.978.572- **	Porto Velho
402	665	ALLANA THAILLA CARVALHO DA ROSA HOLOSBACK DE ANDRADE	***.825.162- **	Porto Velho
403	666	WALESKA TAINARA DE SOUZA SANTIAGO	***.001.272- **	Porto Velho
404	667	JOSUE ALVAS FLORES	***.439.542- **	Porto Velho
405	669	CARLOS VINNICIUS ARRUDA LUCAS	***.091.612- **	Porto Velho
406	670	THALES HENRIQUE PEREIRA VIDAL	***.893.282- **	Porto Velho
407	671	ANDRE ALEF CARVALHO LIMA	***.675.682- **	Porto Velho
408	672	LARISSA CRISTINA MARQUES BARROS	***.932.032- **	Porto Velho
409	674	ANA LARISSA PEDROSA ASSEN LIMA	***.210.232- **	Porto Velho
410	675	ALEX EVANGELISTA DE OLIVEIRA	***.584.352- **	Porto Velho
411	679	ROSIANE SOUZA DE OLIVEIRA	***.067.222- **	Porto Velho

412	680	DEBORA DE SOUZA QUEIROZ	***.069.332- **	Porto Velho
413	681	IASMIM FARIAS SILVA	***.632.852- **	Porto Velho
414	682	MARIA FERNANDA BORGES VIEIRA PASSOS	***.715.212- **	Porto Velho
415	684	ODAIR JOSE BRITO DE OLIVEIRA	***.911.602- **	Porto Velho
416	685	SARA REBECA SOUZA DA SILVA	***.749.032- **	Porto Velho
417	686	JESSICA DA ROCHA DE SENA	***.064.062- **	Porto Velho
418	687	THEO RODRIGUES DE OLIVEIRA	***.358.872- **	Porto Velho
419	688	VALMARA CORDEIRO PASSOS	***.776.232- **	Porto Velho
420	690	POLIANA SANTANA DE PAULA	***.355.832- **	Porto Velho
421	691	KARINE LIMA SILVA	***.511.172- **	Porto Velho
422	693	IRIS CRISTINA DOS SANTOS LIMA	***.478.752- **	Porto Velho
423	695	DIZELINDA MARIA DE JESUS	***.490.252- **	Porto Velho
424	697	CLECIANE RODRIGUES DE LIMA	***.089.362- **	Porto Velho
425	700	CAMILA DA SILVA SOUZA	***.340.392- **	Porto Velho
426	701	PAULA GABRIELY BARRETO DA LUZ	***.289.142- **	Porto Velho
427	703	QUECIA REBECA DOS SANTOS MACHADO	***.032.132- **	Porto Velho
428	704	SOFIA GABRIELY DA CRUZ	***.549.662- **	Porto Velho
429	705	JUAN CARLOS DO NASCIMENTO DA COSTA	***.619.082- **	Porto Velho
430	707	ANDRE SILVA DE CARVALHO	***.235.052- **	Porto Velho
431	709	ANDRE ANTONIEL BARBOSA DA SILVA	***.410.502- **	Porto Velho
432	710	ANA CLARA CARDOSO DA SILVA	***.223.752- **	Porto Velho
433	713	CLEBER GOMES BESSA	***.563.532- **	Porto Velho
434	714	RAIMUNDA RODRIGUES REIS	***.898.552- **	Porto Velho
435	716	JAINÉ CAROLINE RODRIGUES DE LIMA	***.904.362- **	Porto Velho
436	717	JOICIANE SANTOS DA SILVA	***.135.972- **	Porto Velho
437	718	JOELMA DE JESUS ALMEIDA	***.342.052- **	Porto Velho

438	725	IANE LEITAO DA SILVA	***.232.702- **	Porto Velho
439	726	ANA KAROLINE DE LIMA CORREA	***.205.321- **	Porto Velho
440	727	MARIA JULIA IZIDRO DE SOUZA DA SILVA	***.435.082- **	Porto Velho
441	728	JESSICA ADRIANA MACEDO SILVA	***.646.572- **	Porto Velho
442	729	HANA LOPES PEREIRA	***.695.002- **	Porto Velho
443	730	PEDRO HENRIQUE SALVI DE ALBUQUERQUE	***.869.622- **	Porto Velho
444	732	KAMILA DA SILVA EVANGELISTA	***.057.352- **	Porto Velho
445	736	GABRIELI EDUARDA CORREIA SOARES	***.912.152- **	Porto Velho
446	737	YASMIN FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA	***.644.292- **	Porto Velho
447	738	EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA	***.164.538- **	Porto Velho
448	739	ALINE SILVA SOARES	***.648.312- **	Porto Velho
449	740	CLEITON HENRIQUE DA SILVA SOUZA	***.506.372- **	Porto Velho
450	741	FRANCISCO DE ASSIS SOBRINHO DA SILVA	***.532.272- **	Porto Velho
451	742	VICTORIA DA SILVA LEITE LUCAS	***.139.222- **	Porto Velho
452	743	NILO NETO CASTRO DE SOUZA	***.846.082- **	Porto Velho
453	744	MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES	***.895.522- **	Porto Velho
454	745	KIMBELE MARTINS FREIRE	***.255.632- **	Porto Velho
455	747	LORRAINE XAVIER DA SILVA	***.161.032- **	Porto Velho
456	748	SABRINA TORRES GOMES STORARI	***.267.502- **	Porto Velho
457	752	MARIA DE FATIMA SOBRINHO BUENO	***.170.752- **	Porto Velho
458	753	LIDIA BELARMINO DINIZ	***.845.282- **	Porto Velho
459	755	GEISON ARAUJO LIMA	***.142.862- **	Porto Velho
460	760	GILBERTO DOS SANTOS ARAUJO JUNIOR	***.495.902- **	Porto Velho
461	761	GESSICA OLIVEIRA DA SILVA	***.776.142- **	Porto Velho
462	762	SILMARA DE JESUS SANTOS	***.512.692- **	Porto Velho
463	763	JESSICA VIEIRA LIMA	***.268.162- **	Porto Velho

464	764	LEONARDO CASTRO RIBEIRO	***.435.532- **	Porto Velho
465	768	SABRINA NICOLE DA SILVA	***.605.652- **	Porto Velho
466	773	DAVISSON BRAGA DA SILVA	***.300.982- **	Porto Velho
467	775	GABRIELE FRANCA CAMARAO	***.313.942- **	Porto Velho
468	776	GILBERTO FIRMINO DE AZEVEDO	***.842.302- **	Porto Velho
469	779	LAURA MARIA DE CARVALHO DO NASCIMENTO	***.201.832- **	Porto Velho
470	780	RAQUEL CARNEIRO LIMA ELOY	***.351.212- **	Porto Velho
471	781	JOSE CARLOS NOGUEIRA DA SILVA	***.940.692- **	Porto Velho
472	782	LUIZ HENRIQUE NERI DE VASCONCELOS	***.207.272- **	Porto Velho
473	783	MOISES MARINHO SAMPAIO	***.929.773- **	Porto Velho
474	786	CHIRLAINE CRISTINA AMORIM DA CRUZ	***.887.012- **	Porto Velho
475	787	ELOA CRISTINI SIQUEIRA AMORIM	***.444.542- **	Porto Velho
476	788	REBEKA KETLEN DE AZEVEDO PIRES	***.811.532- **	Porto Velho
477	789	RODOLFO XAVIER FREIRE DE SOUSA	***.698.732- **	Porto Velho
478	792	RAFAEL HARLEY E SILVA	***.566.076- **	Porto Velho
479	793	EVERSON LUAN MEDEIROS SOARES	***.957.802- **	Porto Velho
480	795	MATHEUS HUMBERTO DE SOUZA VIANA	***.494.952- **	Porto Velho
481	796	CARLA SILVANO EXTERKOTTER	***.881.172- **	Porto Velho
482	797	HILARY DE OLIVEIRA CORREA	***.004.102- **	Porto Velho
483	799	MARCOS ANDRE LIMA BARROS	***.884.642- **	Porto Velho
484	800	SAMANTA ELZIRENE OLIVEIRA DA SILVA	***.060.952- **	Porto Velho
485	802	ELLEN BEATRIZ NASCIMENTO	***.947.852- **	Porto Velho
486	805	TASSILA SANTIAGO MARQUES	***.778.432- **	Porto Velho
487	806	JANINA ILZA DA ROCHA	***.896.042- **	Porto Velho
488	808	SHEILA PATRICIA DA SILVA BARBOSA	***.715.742- **	Porto Velho
489	810	JOQUEBEDE SILVA FERREIRA	***.434.102- **	Porto Velho

490	812	JANAINA SILVA DOS SANTOS	***.004.262- **	Porto Velho
491	814	RENATA FERREIRA LIMA	***.423.762- **	Porto Velho
492	816	LUIZ CARLOS VIANA VEIGA	***.550.672- **	Porto Velho
493	817	EMILI CARLA BARBOSA BRITO	***.234.252- **	Porto Velho
494	818	MARIA HELENA DOS SANTOS SALES	***.325.722- **	Porto Velho
495	821	KAROLINE LIMA DO VALE	***.838.002- **	Porto Velho
496	822	ANTONIO NILSON DA CRUZ MENDES	***.936.442- **	Porto Velho
497	823	VILMA APARECIDA PEREIRA COELHO	***.943.362- **	Porto Velho
498	824	PABLO LUCIANO BATISTA DA SILVA	***.594.512- **	Porto Velho
499	825	BARBARA DAIANA OLIVEIRA DA SILVA	***.915.822- **	Porto Velho
500	826	ANTONIO MIRANDA DE LIMA	***.039.872- **	Porto Velho
501	830	GISELY ALMEIDA DA SILVA	***.457.472- **	Porto Velho
502	831	CLEICIANNE DO NASCIMENTO LIMA	***.050.622- **	Porto Velho
503	834	ITALO FREITAS OLIVEIRA	***.119.232- **	Porto Velho
504	835	BRENA SOARES MACHADO	***.446.902- **	Porto Velho
505	836	KAUA DE CASTRO ANDRADE	***.670.352- **	Porto Velho
506	837	MARCOS GENILRE MENDES BRAGA	***.944.842- **	Porto Velho
507	841	MARIA CLARA REIS NASCIMENTO	***.541.762- **	Porto Velho
508	843	JOHN HERBERT ALVES DE SOUZA	***.367.742- **	Porto Velho
509	844	RADMILA BACURI PERES	***.735.542- **	Porto Velho
510	848	TAINA PEREIRA DO NASCIMENTO	***.212.152- **	Porto Velho
511	849	DENISE CORDEIRO DA CRUZ	***.021.692- **	Porto Velho
512	850	OSCAR OLIVIO PEREIRA	***.408.692- **	Porto Velho
513	851	ESTEFANE COSTA LOPES	***.937.852- **	Porto Velho
514	853	ELGISLANE MATOS BORGES DA SILVA CORDEIRO	***.271.882- **	Porto Velho
515	854	ANI BEATRIZ RAMOS VIANA	***.551.102- **	Porto Velho

516	857	NATALI LIMA PEDROSA	***.222.552- **	Porto Velho
517	858	KAROLAYNE DFINNE COSTA DE SOUZA	***.905.792- **	Porto Velho
518	860	ZELIA ROCHA DE FARIAS	***.467.232- **	Porto Velho
519	861	LARISSA DOS SANTOS NASCIMENTO	***.242.362- **	Porto Velho
520	865	JULYANNE EVELYN QUEIROZ DA ROCHA	***.792.522- **	Porto Velho
521	866	JOCYLANE QUEIROZ SILVA	***.893.082- **	Porto Velho
522	869	MARA MOURA BARROS	***.992.272- **	Porto Velho
523	870	BRUNO BARBOSA DA SILVA	***.914.432- **	Porto Velho
524	871	HARRISSON MARQUES PONTES	***.809.092- **	Porto Velho
525	872	LORANNA GIOVANNA MACIEL NOE	***.606.242- **	Porto Velho
526	874	VANESSA VITORIA DE OLIVEIRA CARARO	***.039.492- **	Porto Velho
527	879	THAIS PEREIRA CARVALHO	***.906.642- **	Porto Velho
528	880	ROMARIO REINOSO MARTIM	***.553.652- **	Porto Velho
529	883	ANA CLARA DA SILVA TICO	***.841.672- **	Porto Velho
530	885	KAROLINE CONTE DOS SANTOS	***.904.072- **	Porto Velho
531	886	MAYCON BERTOLINE DE SOUZA	***.091.202- **	Porto Velho
532	889	DAVINA FERREIRA FEITOSA SILVA	***.206.042- **	Porto Velho
533	891	LEILA CRISTINA BARROS DOS SANTOS	***.445.262- **	Porto Velho
534	892	JOBSON MONTEIRO	***.829.852- **	Porto Velho
535	893	ZEHEDEINA FEITOZA DE LUNA	***.419.882- **	Porto Velho
536	894	ANA PAULA BASTOS SOUTO NUNES DUARTE	***.631.162- **	Porto Velho
537	898	DEBORA OLIVEIRA DA SILVA	***.062.792- **	Porto Velho
538	899	JENILSON SENA BATISTA	***.451.522- **	Porto Velho
539	900	GENILSON DIAS DE ANDRADE	***.144.292- **	Porto Velho
540	902	VALERIA MARCELA FERRO MARQUES	***.396.203- **	Porto Velho
541	903	MARIA JOANA SOARES DE MORAIS	***.211.812- **	Porto Velho

542	905	PAULA THYARA FERREIRA BELLETTI	***.196.152- **	Porto Velho
543	906	LAIS COSTA DE SOUZA	***.048.882- **	Porto Velho
544	909	REBECA LINA DE SOUZA FEIJO	***.154.362- **	Porto Velho
545	912	ISIS RIBEIRO DO NASCIMENTO	***.450.892- **	Porto Velho
546	913	LIVIA DORADO AGUILERA	***.808.772- **	Porto Velho
547	916	ALEKSIA CAROLINE JESUS DE CAMPOS	***.713.242- **	Porto Velho
548	918	ANA LETICIA NEVES DOS SANTOS	***.884.792- **	Porto Velho
549	920	THALIA MICHELE BATISTA DOS SANTOS VALOIS	***.433.842- **	Porto Velho
550	922	CRISTIANE VIANA DO ALMO	***.401.352- **	Porto Velho
551	924	LUCAS DE MELO GOMES	***.060.542- **	Porto Velho
552	925	FRANCISCO ANDERSON COSTA BARBOSA	***.147.992- **	Porto Velho
553	926	EDREI SHALON DA SILVA ARAUJO	***.932.662- **	Porto Velho
554	927	NATALINO FREITAS AMORIM	***.716.562- **	Porto Velho
555	929	RODRIGO SILVA TEIXEIRA	***.241.022- **	Porto Velho
556	930	LUCAS CARVALHO LOPES	***.672.802- **	Porto Velho
557	931	LIDIANE LIMA FRANCA DA SILVA	***.235.752- **	Porto Velho
558	932	VEBER XAVIER DE SOUZA JUNIOR	***.626.242- **	Porto Velho
559	933	ANA CAROLINA GREGORIO PAIVA	***.442.212- **	Porto Velho
560	934	EUSLANE MODESTO ALBUQUERQUE	***.949.302- **	Porto Velho
561	935	MARIA DO ROSARIO DA SILVA PINHEIRO	***.834.632- **	Porto Velho
562	936	RAFAELA TELES FLORESTA	***.660.042- **	Porto Velho
563	939	LUCAS SANTOS CRUZ	***.910.712- **	Porto Velho
564	941	TAINA CRISTINA BORGES DE LIMA	***.632.882- **	Porto Velho
565	943	JHUILIA BRENDA FELIX DA CRUZ	***.222.882- **	Porto Velho
566	945	ANDERSON DE SOUSA PEREIRA	***.081.582- **	Porto Velho
567	947	AREMIS JULIO RODRIGUES SOBRINHO	***.970.222- **	Porto Velho

568	949	GABRIEL SOARES DE ARAUJO	***.595.622- **	Porto Velho
569	951	GENILSON MORAES GOMES	***.060.522- **	Porto Velho
570	952	ANA LETICIA DANTAS DOS SANTOS	***.006.882- **	Porto Velho
571	953	ISABELLE CRISTINE CHAGAS MUNIZ	***.878.842- **	Porto Velho
572	954	GABRIEL DE OLIVEIRA PEREIRA	***.772.862- **	Porto Velho
573	955	EZEQUIEL OLIVEIRA DOS SANTOS	***.744.592- **	Porto Velho
574	957	DALILA LUANA BRILHANTE DOS SANTOS	***.142.812- **	Porto Velho
575	958	DIOGO MENDES OLIVEIRA CARVALHO	***.258.712- **	Porto Velho
576	959	SABRINA IZEL DOS SANTOS	***.699.342- **	Porto Velho
577	960	CLEICIANY DE SOUZA MOTA	***.364.832- **	Porto Velho
578	961	JULIANA DE SOUSA DA SILVA	***.817.582- **	Porto Velho
579	962	GIL ALEX DOS SANTOS MOREIRA	***.805.782- **	Porto Velho
580	964	SUELI ALVES DA SILVA	***.890.342- **	Porto Velho
581	965	JOAO PAULO SOUZA DA COSTA	***.189.002- **	Porto Velho
582	966	PATRICIA LIMA DA SILVA	***.446.252- **	Porto Velho
583	969	ANA LEANDRA PEREIRA DE SOUZA FRANCA	***.399.162- **	Porto Velho
584	970	REGIANE JENYFFER SILVA COSTA	***.572.142- **	Porto Velho
585	972	BRUNA LIMA NOGUEIRA DA SILVA	***.393.212- **	Porto Velho
586	973	LETICIA DA SILVA GOMES	***.337.112- **	Porto Velho
587	975	JOSIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	***.814.802- **	Porto Velho
588	977	NATALY ANGEL RIBEIRO DE CARVALHO	***.424.722- **	Porto Velho
589	978	RODRIGO DA SILVA ALVES	***.990.912- **	Porto Velho
590	979	MARGARIDA CORDEIRO MORAIS DA SILVA	***.345.642- **	Porto Velho
591	980	GISLANE DA SILVA RODRIGUES	***.404.422- **	Porto Velho
592	981	RENAN GUSTAVO DE SOUZA CANUTO	***.775.162- **	Porto Velho
593	984	AMANDA VITORIA VIEIRA DOS ANJOS	***.273.362- **	Porto Velho

594	987	ALBERTO DA SILVA MILHOMEM DA COSTA	***.871.542- **	Porto Velho
595	988	THIAGO ANTONIO SILVA AGUIAR	***.304.242- **	Porto Velho
596	990	RODOLFO ROCHA SERPA	***.773.462- **	Porto Velho
597	991	RAISA CRISTINA MOREIRA MARTINS	***.058.592- **	Porto Velho
598	992	ALEXANDRE DA SILVA MOTA	***.508.132- **	Porto Velho
599	993	NIFANE SOUZA SOARES DA SILVA	***.643.102- **	Porto Velho
600	994	UALISSON ALVES DE OLIVEIRA	***.909.722- **	Porto Velho

Protocolo 69304847

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004615/2025-83

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, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o **Parecer 248** (68439124) e **Certificado SEAS-GDS** (69123275), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentado pelas servidoras Luana Nunes Oliveira Rocha Santos, Thaíssa Cristina Ferreira Brandão e Cynara Maria Holanda Freire DI Domenico, no valor total de **R\$ 845,50 (oitocentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. 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 TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69123351

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 3ª 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 3ª Reunião Ordinária do exercício, realizada no dia 09 de maio de 2025, que após lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos membros presentes, conforme registro de presença abaixo.

- Local: Plataforma Zoom e Casa dos Conselhos Estadual
- Data: 09/05/2025
- Hora de início: 09h
- Duração da Reunião:
- Registro da Reunião: Assessora Marines Maciel Paixão Silva
- Ofício de Convocação: Ofício nº 3637/2025/SEAS-CEASRO (0059924712)

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; José Roberto Candido Silva - FEDER; Laura Cristina Anastácio Rodrigues - CRESS.

3. PAUTA DA REUNIÃO:

- Informes;

- Criação da Comissão Organizadora do Fórum Estadual de Assistência Social para eleição dos representantes da sociedade civil - gestão 2025/2027;
- Acompanhamento do quadro de Conferências Municipais de Assistência Social;
- Definição de participantes nas conferências municipais em atendimento as demandas solicitadas dos municípios;
- Apresentação da participação da presidente do CEAS na 66ª Reunião Ordinária do FONACEAS-DF.

4 - RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Aos nove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, realizou-se a 3ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS/RO, de forma híbrida, convocada por meio do Ofício nº 3637/2025/SEAS-CEASRO, para apreciação das seguintes pautas: Criação da Comissão Organizadora do Fórum Estadual de Assistência Social para eleição dos representantes da sociedade civil - gestão 2025/2027; Acompanhamento do quadro de Conferências Municipais de Assistência Social; Definição de participantes nas conferências municipais em atendimento às demandas solicitadas pelos municípios; e Apresentação da participação da presidente do CEAS na 66ª Reunião Ordinária do FONACEAS/DF. A presidente deu bom dia a todos e iniciou solicitando que a próxima reunião fosse realizada de modo presencial, na Casa dos Conselhos. Sobre a pauta referente à criação da Comissão Organizadora do Fórum Estadual, ficou acordado que a definição ocorrerá na próxima reunião, considerando a expectativa de maior número de conselheiros presentes. Na ocasião, sendo uma preocupação da presidente a necessidade de alteração da Lei Complementar nº 1.052 de 12 de dezembro de 2019, especialmente quanto a necessidade de ampliação da composição do colegiado, a mesma lembrou ser imperioso responder via ofício, ao Conselho Nacional de Assistência Social, dando retorno às demandas da reunião conjunta ocorrida em 23 de agosto de 2024, que teve como pauta, propósitos levada pela própria presidente ao Conselho Nacional sobre a referida alteração, o que todos concordaram. A presidente também pediu inclusão de pauta e apresentou uma exposição de motivos que pretende encaminhar para a SEAS bem como a Casa Civil, quanto a proposição da alteração da referida Lei, inclusive com proposta de projeto de lei anexado ao documento. Resumidamente a proposta elenca cinco pontos considerados inconsistentes: *A atual composição do CEAS/RO, fixada em apenas 6 (seis) membros titulares, não atende à necessidade de representatividade paritária e segmentada da sociedade civil, tampouco à complexidade da política de assistência social, que exige articulação com múltiplas áreas governamentais e sociais (A nova redação proposta amplia a composição do Conselho para 18 (dezoito) membros titulares, com paridade entre o poder público e a sociedade civil, distribuídos conforme os segmentos previstos pela Resolução CNAS nº 100/2023 e na LOAS); A atual redação do inciso XIII do §2º do art. 4º impõe ao Conselho a obrigação de apreciar, sob pena de aprovação tácita, as pautas submetidas pelo órgão gestor. Esse dispositivo viola frontalmente o princípio da autonomia do controle social, estabelecendo uma hierarquização indevida que reduz o Conselho à condição de instância homologatória. A Lei Complementar nº 1.052/2019, ao exigir que os conselheiros(as) governamentais e da sociedade civil não possuam filiação político-partidária, fere os princípios constitucionais da liberdade de associação e de participação política (CF/88, art. 5º, incisos IV e XX). A proposta visa reforçar o papel do CEAS como instância estadual de controle social, com condições técnicas, operacionais e de representatividade para assessorar e acompanhar os 52 Conselhos Municipais de Assistência Social (CMAS); Solicitação da revogação do Decreto N° 24.903, de 25 de março de 2020 para adequação necessária conforme as alterações da Lei Complementar nº 1.052/2019.* Após a leitura, a presidente pergunta de todos os presentes estão de acordo com o encaminhamento da Exposição de Motivos, bem como a proposta para alteração da Lei Complementar nº 1052, sendo aprovado por unanimidade. Quanto ao acompanhamento e à definição sobre as conferências municipais, ficou estabelecido que será verificada a disponibilidade dos conselheiros para deslocamento aos municípios, tão logo sejam informadas demais datas de realização das conferências. Deliberou-se, ainda, pelo encaminhamento de ofício de esclarecimento aos Conselhos Municipais de Assistência Social, juntamente com a Resolução nº 03/2025/SEAS-CEASRO, que dispõe sobre as diretrizes e o quantitativo de delegadas(os) para a 14ª Conferência Estadual de Assistência Social de Rondônia, com vistas à 14ª Conferência Nacional de Assistência Social, além do envio dos Informes nº 5 e nº 6 do CNAS. Também foi informado sobre os ofícios convites que serão encaminhados ao presidente do CNAS, ao Secretário Nacional de Assistência Social e ao professor Edival Bernardino Campos da UFPA para que participem como palestrante da 14ª Conferência Estadual de Assistência Social. Na pauta referente à apresentação da participação na 66ª Reunião Ordinária do FONACEAS, a presidente relatou que, no dia 28 de abril, pela manhã, ocorreu a reunião da Mesa Diretora do FONACEAS e, posteriormente, a reunião dos secretários e secretários executivos, com credenciamento das 10h às 16h. Após o almoço, os trabalhos da tarde tiveram início às 14h, com apresentação cultural e composição da mesa, contando com a presença do presidente do CNAS, Edilson Tavares, que proferiu a palestra “Magna: 20 anos do SUAS - construção, proteção social e resistência”. O palestrante destacou que esta conferência é inovadora, trazendo a ousadia do processo conferencial, especialmente pela implementação de cotas para delegados de povos ciganos, indígenas, população negra, comunidades tradicionais, população LGBTQIA+ e adolescentes, ressaltando que se trata

de um desafio para os estados na organização territorial dessa distribuição. Destacou, ainda, a realização das Conferências Livres, que possibilitarão novas propostas, bem como as mudanças nos critérios para delegados municipais e estaduais. O debate foi aberto às 16h45, com a conclusão de que estados e municípios enfrentarão grandes desafios. O primeiro dia foi encerrado às 18h, com coffee break. No dia 29 de abril, os trabalhos tiveram início às 10h, com mediação de Dulcinéia, da Região Sudeste, e palestra de Shirley, que abordou o papel das comissões de controle social das deliberações das conferências de assistência social. Os participantes foram instigados a refletir sobre o cumprimento das deliberações das conferências anteriores, o que gerou a sugestão de criação de uma comissão específica para essa finalidade, composta por três membros de cada município, em articulação com o CEAS/RO. A palestrante apresentou informes e atualizações, destacando que o Informe nº 6 esclarece a forma de aplicação da conferência, frisando que o CNAS está monitorando o processo e que a participação dos usuários é central, sendo eles protagonistas das conferências. Às 13h40, ocorreu reunião da Região Norte, com a participação dos presidentes dos Conselhos Estaduais do Acre, Pará, Rondônia e Roraima, com o objetivo de apresentar considerações sobre o novo regimento interno do FONACEAS, relatar o acompanhamento e a orientação aos municípios e informar o quantitativo de delegados para a Conferência Nacional, conforme as diretrizes dos informes do CNAS. Às 16h40, os trabalhos retornaram à plenária, sendo apresentados, por um representante de cada estado, os informes sobre as datas e o quantitativo de participantes das conferências estaduais. Os trabalhos foram encerrados às 18h, com coffee break fornecido pelo CNAS. No dia 30 de abril, ocorreu o encontro das regiões em plenária para o início das discussões sobre o aprimoramento do regimento interno, atividade que não foi concluída, ficando para o próximo FONACEAS. Informou-se, ainda, que a Carta de Brasília não foi apresentada, sendo posteriormente publicada no grupo oficial. Ao final, a presidente registrou que foram dias de muito aprendizado, destacando a importância da participação nesses espaços, expressando gratidão a Deus e à coordenação do Estado pelo apoio que possibilitou sua participação em mais uma edição do FONACEAS. Nada mais havendo a tratar, a senhora presidente Maria Antônia Oliveira de Almeida deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Marines Maciel Paixão Silva, lavrei a presente ata, que, lida e aprovada, será assinada eletronicamente pelos conselheiros presentes.

5 - ENCAMINHAMENTOS E DELIBERAÇÕES:

Encaminhamento de ofício de esclarecimento aos Conselhos Municipais de Assistência Social, juntamente com a Resolução nº 03/2025/SEAS-CEASRO, que dispõe sobre as diretrizes e o quantitativo de delegadas(os) para a 14ª Conferência Estadual de Assistência Social de Rondônia, com vistas à 14ª Conferência Nacional de Assistência Social, além do envio dos Informes nº 5 e nº 6 do CNAS; Encaminhamento de ofícios convites para o CNAS, SNAS e professor Edival Bernardino para participação como palestrantes na 14ª CONFEAS; Encaminhamento de ofício ao CNAS, SEAS e Casa Civil sobre a proposta de alteração da Lei Complementar nº 1.052.

Maria Antônia Oliveira de Almeida

Presidente do CEAS-RO

[assinado eletronicamente]

Protocolo 0064380699

TERMO DE COMPROMISSO NUMERADO Nº 8/2026/SEAS-CODS

CONSIDERANDO o disposto no artigo 20 do Decreto-lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), prevendo a possibilidade de a autoridade administrativa celebrar COMPROMISSO com os interessados para fins de eliminação de irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, quando presentes razões de relevante interesse geral;

CONSIDERANDO a autorização prevista no art. 5º Lei Estadual nº 5.686, de 18 de dezembro de 2023, que Institui o Programa de Desenvolvimento Socioeconômico, no âmbito do estado de Rondônia e dá outras providências.

CONSIDERANDO o disposto no Capítulo II do Decreto Estadual nº 28.884, de 30 de janeiro de 2024, que regulamenta da Lei Estadual nº 5.686, de 18 de dezembro de 2023.

CONSIDERANDO o § 5º do art. 62 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e revoga o Decreto n. 17.691, de 4 de abril de 2013, que “Dispõe sobre a administração e o controle de bens móveis que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo e suas respectivas baixas.

CONSIDERANDO as regras previstas no Edital nº 2/2024/SEAS-CODS (0045564363) e o que mais consta nos autos do Processo SEI nº 0026.005734/2023-91.

CONSIDERANDO o regramento previsto na Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial nº 6, de 09 de janeiro de 2025, que disciplina e Estabelece o prazo e as condições para a retirada dos kits profissionais pelos beneficiários dos cursos do Programa Vencer, conforme o Decreto nº 28.884, de 30 de janeiro de

2024, e regulamenta os procedimentos de entrega, divulgação, documentação necessária, e as consequências pela não retirada no prazo estipulado.

CONSIDERANDO o Parecer 155 (0054936489) que subsidia a elaboração do presente termo.

Pelo presente instrumento, **O ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS**, inscrita no CNPJ/MF nº 09.317.468/0001-89, com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira Edifício Rio Pacaás Novos, 6º Andar, Bairro Pedrinhas, nesta cidade de Porto Velho-RO, neste ato representado pelo Diretor Administrativo Financeiro Sr. ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição 198, firma o presente termo de compromisso dando publicidade à relação de alunos que concluíram os cursos ofertados pelo Programa VENCER, conforme Edital nº 2/2024/SEAS-CODS (0045564363), e estão aptos ao recebimento dos respectivos equipamentos/kits dos cursos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto dar publicidade a relação de alunos que concluíram os cursos ofertados pelo Programa VENCER, conforme Edital nº 2/2024/SEAS-CODS (0045564363), e estão aptos ao recebimento dos respectivos equipamentos/kits dos cursos, conforme Relatório de Beneficiários Aptos ao recebimento dos Kits Profissionais (69386878), nos termos da lista constante no ANEXO I deste instrumento.

cláusula segunda - obrigações

Sem prejuízo das disposições previstas nas normas legais pertinentes, constituem obrigações das partes:

I - DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- a) Providenciar a entrega dos bens, objeto da doação;
- b) Garantir que os bens sejam entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de eventuais manuais e certificado de garantia, quando houver;
- c) Prestar as orientações necessárias ao aluno sobre o uso adequado e as restrições relativas aos bens doados;

II - DO ALUNO DO PROGRAMA VENCER

- a) Zelar pela limpeza e conservação do bem;
- b) Providenciar às suas custas qualquer serviço de manutenção ou reparo que se fizerem necessários, excetuando-se eventual defeito coberto por garantia;
- c) Não vender, alugar, ceder ou doar os bens, equipamentos e insumos objeto deste Programa;
- d) Não plotar, descaracterizar e adaptar de qualquer natureza o bem, sendo de responsabilidade do beneficiário eventuais defeitos ocasionados por essas práticas;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA DOS KITS

A entrega dos kits aos alunos que concluíram os cursos e se encontram aptos ao recebimento do kit será realizada conforme o regramento previsto na Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial nº 6, de 09 de janeiro de 2025.

O kits serão entregues em evento simbólico, em data a ser definida pela SEAS.

O aluno que não retirar o kit no evento mencionado no item anterior, poderá retirá-lo no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data estabelecida para a realização da entrega simbólica.

CLÁUSULA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos obedecendo-se à legislação vigente e os termos pactuados.

CLÁUSULA quinta - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá a SEAS, a publicação do presente instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, de acordo com a norma pertinente.

As declarações de recebimento e responsabilidade assinada pelos alunos aptos à entrega dos kits, realizadas conforme Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, deverão ser documentadas e arquivadas pela SEAS para fins de controle interno e comprovação, dispensando-se registro e publicação em Diário Oficial.

CLÁUSULA sexta - DA ASSINATURA E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Considerando que o presente instrumento é elaborado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura mais recente de qualquer dos Partícipes qualificados no preâmbulo.

Dispensa-se o visto do presente Termo, segundo as informações e documentos constantes dos autos dos processos identificados neste instrumento.

Para firmeza e como prova do aqui firmado, o presente Termo, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelo Gestor da SEAS, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

CLÁUSULA sétima - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

ANEXO I

NOME	CPF
ALESSANDRA RODRIGUEZ PARADA	***.853.292-**
ALEX SANDRO OLIVEIRA MONTANHOS	***.712.052-**
CAMILY FARIAS DE SOUZA	***.846.982-**
CLÁUDIA FRANÇA DA SILVA	***.319.802-**
DELIA VIANA FLORES	***.541.472-**
DEUSILENE DA SILVA AMARAL	***.162.022-**
ELIANE TOLEDO DA SILVA	***6.469.702**
ELIZETH TOMICHA LOBO	***.181.862-**
GELIANE MORAIS GOMES	***.982.922-**
IVONEIDE SATURNINO	***.849.622-**
JUSSARA SOQUINES MENDES	***.046.092-**
KARINA FERREIRA	***2.770.052**
LENILZA BRITO GODOIS	***.619.302-**
LIDIANY FLORES MANIOBO	***.734.932-**
MARCIA EIRELES ANJOS SANTOS	***3.215.182**
MÔNICA YSSA TERCEROS	***.209.942-**
RIVANETH PIOGÊE DE BRITO	***.463.942-**
SARA TOMICHA LOBO	***.081.032-**
SILMARA CASSOL DE SOUZA	***.588.482-**

Porto Velho, data e hora do sistema.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas/SEAS

Delegação de poderes - Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024 (0048442357)

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69392834

Portaria nº 394 de 23 de fevereiro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para a Gestão e Fiscalização do processo SEI nº 0026.009841/2025-51, cujo objeto é a Contratação da Empresa **GB BRAFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL - CNPJ Nº 20.664.188/0001-80** para fornecimento de material gráfico, sob demanda do Estado de Rondônia, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, por meio da ATA 101/2025/SUPEL-RO.

Art. 2º - Fica designado o servidor **ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA, Matrícula Nº *****745**, como Gestor do Contrato e, na sua ausência e/ou impedimento legal, fica indicada a servidora **VANESSA XAVIER DOS SANTOS, Matrícula Nº *****989**, para atuar como gestora substituta.

Art. 3º - Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Portaria nº 2651, de 30 de outubro de 2025 (SEI nº 0065969908).

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 69398713

TERMO DE COMPROMISSO NUMERADO Nº 6/2026/SEAS-CODS

CONSIDERANDO o disposto no artigo 20 do Decreto-lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), prevendo a possibilidade de a autoridade administrativa celebrar COMPROMISSO com os interessados para fins de eliminação de irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, quando presentes razões de relevante interesse geral;

CONSIDERANDO a autorização prevista no art. 5º Lei Estadual nº 5.686, de 18 de dezembro de 2023, que Institui o Programa de Desenvolvimento Socioeconômico, no âmbito do estado de Rondônia e dá outras providências.

CONSIDERANDO o disposto no Capítulo II do Decreto Estadual nº 28.884, de 30 de janeiro de 2024, que regulamenta da Lei Estadual nº 5.686, de 18 de dezembro de 2023.

CONSIDERANDO o § 5º do art. 62 do Decreto Estadual nº 24.041, de 8 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e revoga o Decreto n. 17.691, de 4 de abril de 2013, que "Dispõe sobre a administração e o controle de bens móveis que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo e suas respectivas baixas.

CONSIDERANDO as regras previstas no Edital nº 2/2024/SEAS-CODS (0045564363), no Edital nº 1/2025/SEAS-CODS (68971447) e o que mais consta nos autos do Processo SEI nº 0026.005734/2023-91.

CONSIDERANDO o regramento previsto na Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial nº 6, de 09 de janeiro de 2025, que disciplina e Estabelece o prazo e as condições para a retirada dos kits profissionais pelos beneficiários dos cursos do Programa Vencer, conforme o Decreto nº 28.884, de 30 de janeiro de 2024, e regulamenta os procedimentos de entrega, divulgação, documentação necessária, e as consequências pela não retirada no prazo estipulado.

CONSIDERANDO o Parecer 155 (0054936489) que subsidia a elaboração do presente termo.

Pelo presente instrumento, **O ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS**, inscrita no CNPJ/MF nº 09.317.468/0001-89, com sede na Rua Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira Edifício Rio Pacaás Novos, 6º Andar, Bairro Pedrinhas, nesta cidade de Porto Velho-RO, neste ato representado pelo Diretor Administrativo Financeiro Sr. ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição 198, firma o presente termo de compromisso dando publicidade à relação de alunos que concluíram os cursos ofertados pelo Programa VENCER, conforme Edital nº 2/2024/SEAS-CODS (0045564363), Edital nº 1/2025/SEAS-CODS (68971447) e estão aptos ao recebimento dos respectivos equipamentos/kits dos cursos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto dar publicidade a relação de alunos que concluíram os cursos ofertados pelo Programa VENCER, conforme Edital nº 2/2024/SEAS-CODS (0045564363), Edital nº 1/2025/SEAS-CODS (68971447) e estão aptos ao recebimento dos respectivos equipamentos/kits dos cursos, conforme Relatório de Beneficiários Aptos ao recebimento dos Kits Profissionais (69366692), nos termos da lista constante no ANEXO I deste instrumento.

cláusula segunda - obrigações

Sem prejuízo das disposições previstas nas normas legais pertinentes, constituem obrigações das partes:

I - DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

a) Providenciar a entrega dos bens, objeto da doação;

b) Garantir que os bens sejam entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de eventuais manuais e

certificado de garantia, quando houver;

c) Prestar as orientações necessárias ao aluno sobre o uso adequado e as restrições relativas aos bens doados;

II - DO ALUNO DO PROGRAMA VENCER

a) Zelar pela limpeza e conservação do bem;

b) Providenciar às suas custas qualquer serviço de manutenção ou reparo que se fizerem necessários, excetuando-se eventual defeito coberto por garantia;

c) Não vender, alugar, ceder ou doar os bens, equipamentos e insumos objeto deste Programa;

d) Não plotar, descaracterizar e adaptar de qualquer natureza o bem, sendo de responsabilidade do beneficiário eventuais defeitos ocasionados por essas práticas;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA DOS KITS

A entrega dos kits aos alunos que concluíram os cursos e se encontram aptos ao recebimento do kit será realizada conforme o regramento previsto na Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial nº 6, de 09 de janeiro de 2025.

O kits serão entregues em evento simbólico, em data a ser definida pela SEAS.

O aluno que não retirar o kit no evento mencionado no item anterior, poderá retirá-lo no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data estabelecida para a realização da entrega simbólica.

CLÁUSULA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos obedecendo-se à legislação vigente e os termos pactuados.

CLÁUSULA quinta - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá a SEAS, a publicação do presente instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, de acordo com a norma pertinente.

As declarações de recebimento e responsabilidade assinada pelos alunos aptos à entrega dos kits, realizadas conforme Portaria nº 1968 de 03 de dezembro de 2024, deverão ser documentadas e arquivadas pela SEAS para fins de controle interno e comprovação, dispensando-se registro e publicação em Diário Oficial.

CLÁUSULA sexta - DA ASSINATURA E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Considerando que o presente instrumento é elaborado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura mais recente de qualquer dos Partícipes qualificados no preâmbulo.

Dispensa-se o visto do presente Termo, segundo as informações e documentos constantes dos autos dos processos identificados neste instrumento.

Para firmeza e como prova do aqui firmado, o presente Termo, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelo Gestor da SEAS, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

CLÁUSULA sétima - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

ANEXO I

NOME	CPF
ANDREIA DA SILVA SIMOURA	***.018.632-**
ANDRESA FREITAS DOS SANTOS	***.344.362-**
CECILIA ABGAIL PARENTE DE AGUIAR	***.331.102-**
CHARLENE MELO DA CRUZ	***.264.072-**
CLEIDILENE TOMAZ DA COSTA	***.365.762-**
CRISLAYNE FERNANDES BELON	***.884.262-**
DAMARYS MARIA ACUNA DIAZ	***.941.392-**
DEGELINA EVANGELISTA DE SOUZA	***.006.732-**
EDILENO DE AGUIAR EMILIAO	***.672.402-**
EDNALVA CESAR DOS SANTOS MATOS	***.009.222-**
EMILY RIBEIRO FARIA	***.581.782-**
FABIANA DE MOURA SANTOS LUCA	***.052.002-**

IVONE CORDEIRO BARBOSA	***.532.502-**
JESSICA DEL CARMEN RODRIGUEZ BARRETO	***.921.002-**
JULIANA ALMEIDA DA ROCHA	***.288.591-**
LINA SANTANA MOTA PEREIRA	***.587.102-**
LORRAINE APARECIDA BRITO	***.828.522-**
MARA LUCIA GONCALVES CORREIA	***.536.022-**
MARIA AUXILIADORA SOUZA DA SILVA	***.645.692-**
MARISA ASSMANN	***.672.712-**
NATIELE MARIA FRANCA	***.519.261-**
REGINA GABRIELLY DOS SANTOS ALVARINTHO	***.634.842-**
ROSANGELA DOS SANTOS OLIVEIRA	***.377.811-**
ROSELI LEMOS DA SILVA	***.527.961-**
ROZILDA FERMINA DA SILVA	***.830.902-**
SONIA PACHECO DE OLIVEIRA	***.414.042-**
VERIDIANA DA SILVA	***.320.322-**
VINICIUS AUGUSTO FREIRE DE AZEVEDO	***.409.232-**
WAGNER DE OLIVEIRA DA SILVA	***.888.112-**
WENDER RAFAEL BRITO	***.415.182-**

Porto Velho, 23 de fevereiro de 2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas/SEAS

Delegação de poderes - Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024 (0048442357)

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 69366764

ATA DE REUNIÃO

1 - O CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CONEDCA/RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 2.760, de 05 de junho de 2012, bem como pela Resolução N. 4/2025/SEAS-CONEDCA - Regimento Interno, torna pública a Ata da Reunião Ordinária do CONEDCA.

- Local: Plataforma Zoom e Casa dos Conselhos Estadual
- Data: 10/12/2025
- Hora de início: 09h19
- Duração da Reunião: 3h23m23s
- Ofício de Convocação: Ofício nº 11062/2025/SEAS-CONEDCA - ID 0067195115.

2 - CONSELHEIROS(AS) E CONVIDADOS(AS) PRESENTES:

- Presidente: **Antônio Francisco Gomes Silva**

Total de Conselheiros Presentes: 14

Representações: 13 - FEASE, SESDEC, SEDUC, SEFIN, SEJUCEL, SEAS, OAB, CRESS, FEAPAES, CHANCE, BARSANULFO, AMAAR, CRP.

- Governamentais (7):

Antônio Francisco Gomes Silva - **FEASE**

Katiana Nunes de Araújo Pessoa - **FEASE**

Radilson Reis da Silva - **SESDEC**

Vanderlei Ferreira dos Santos - **SEDUC**

Terezinha de Sousa Sales - **SEFIN**

Luis Henrique Pereira Noberto - **SEJUCEL**

Aparecida Meireles de Souza e Souza - **SEAS**

- **Sociedade Civil (7)**

Mariluce Oliveira de Andrade - **OAB**

Ingride Caroline da Silva - **FEAPAES**

Zieli Pereira dos Santos - **CRESS**

Luciane Lima Costa e Silva Pinto - **BARSANULFO**

Ana Claudia de Andrade - **AMAAR**

Jacson Melo de Carvalho - **CRP**

Laiany Souza Bezerra - **CRP**

- Convidados Presentes (0):

- **Registro da Reunião: Assessora Fabiola Jessica Brito da Silva**

3 - AUSÊNCIAS E FALTAS JUSTIFICADAS:

- Entidades/Órgãos Ausentes (1): ALE-RO

- Faltas Justificadas (2): FEDER, ACTRON

4 - GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

- Link: <https://drive.rondonia.ro.gov.br/index.php/s/KTRkeYs6Fiwdji4>

Observação: Para assistir ou fazer o download da gravação da reunião, clique no link acima. Caso o arquivo esteja indisponível para download, solicite uma cópia do arquivo de mídia para a Casa dos Conselhos Estadual através do email: gcc@seas.ro.gov.br

5 - PAUTA DA REUNIÃO:

1. Leitura e aprovação da ata da reunião anterior.
2. Apresentação de Pareceres das comissões - Proposta de criação da Escola Estadual de Socioeducação de Rondônia (EES/RO) e Desvinculação da FEASE. (PAUTA PARCIALMENTE RETIRADA)
3. Resolução do Conanda nº 276, de 12 de novembro de 2025.
4. Apresentação dos relatórios das comissões. (PAUTA RETIRADA)
5. Plano de aplicação de 2026 (PAUTA RETIRADA)
6. Convalidação das atas
7. Informes Gerais

6 - RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Aos dez dias do mês de dezembro do ano de 2025, realizou-se, de modo exclusivamente presencial, a última reunião ordinária do ano de 2025 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rondônia – CONEDCA/RO. O **presidente, Sr. Antônio Francisco Gomes Silva**, deu início aos trabalhos às 09h19, cumprimentando os presentes e confirmando o quórum. Antes de iniciar o primeiro ponto de pauta, a conselheira e primeira secretária geral **Aparecida** solicitou a **retirada do quarto ponto de pauta**, referente à apresentação de relatório das comissões, sendo **aprovada por unanimidade a retirada da pauta** (ver em 04:15). Em seguida, a secretária executiva Fabíola realizou a **leitura da ata** da reunião anterior. Após a leitura, a conselheira Layane, o conselheiro Luís e a conselheira Terezinha apresentaram apontamentos para ajustes, sendo a ata **aprovada com as alterações sugeridas** (ver em 25:15). A secretária executiva realizou a leitura do parecer elaborado pela Comissão de Finanças Públicas, Normas e Regulamentação e pela Comissão de Medidas Socioeducativas sobre a proposta de criação da Escola Estadual de Socioeducação de Rondônia (ver em 27:30 – 32:55). Em seguida, a conselheira **Zielly** realizou a leitura do parecer elaborado pela conselheira Luciane. A conselheira **Aparecida** manifestou-se, esclarecendo que não há posicionamento contrário à criação da escola, mas ressaltou que o Conselho não possui competência para criar escolas. Destacou que o parecer sugere a utilização de recursos do Fundo para formação de profissionais da socioeducação, quando a competência do Conselho se restringe à formação de conselheiros, pontuando que a Lei nº 970 não permite a destinação de recursos a outra instituição (ver em 59:59). O conselheiro **Vanderlei** afirmou que não é contrário à proposta, porém destacou que a criação da escola e a utilização de recursos não são de competência do Conselho, ressaltando que a criação de escola estadual deve passar pelo Conselho Estadual de Educação (ver em 01:02:07). A conselheira **Aparecida** informou que realizou consulta ao Conselho Estadual de Educação, sendo esclarecido que, apesar da denominação de escola estadual, a gestão estaria vinculada ao governo federal, não cabendo ao Estado sua administração, além de haver limitação legal quanto à formação ofertada (ver em 01:04:56). A conselheira **Mariluce** parabenizou a conselheira Luciane pelo parecer, fazendo ressalva ao item 3, referente aos recursos (ver em 01:06:00). A conselheira **Laiany** informou que o projeto já está em execução, com público-alvo

definido e recursos assegurados (ver em 01:09:05). O presidente esclareceu que o Conselho pode deliberar sobre a matéria sem aprovação de recursos (ver em 01:10:15). O conselheiro **Jacson** apontou que a minuta do instrumento normativo do comitê apresenta disparidade na representatividade, não observando a proporcionalidade prevista na legislação federal (ver em 01:10:37). A conselheira **Luciane** esclareceu que a proposta não se trata de escola nos termos da LDB, mas de uma política pública, entendendo que o Conselho tem competência para analisá-la, destacando a definição do público-alvo e a possibilidade de ampliação da representatividade no comitê gestor (ver em 01:11:50). O **presidente** destacou que o Conselho não está criando uma escola, mas analisando uma política pública, limitando-se às matérias de sua competência, cabendo a outros órgãos a análise de legalidade e criação institucional. Ressaltou ainda que o Conselho pode contribuir com recomendações ao comitê gestor (ver em 01:20:00 - 01:25:17). A conselheira **Katiane** ressaltou que divergências de interpretação são naturais e destacou a importância de se chegar a um consenso, esclarecendo que o parecer é favorável à proposta (ver em 01:26:24). O **presidente** reforçou que a deliberação do Conselho deve se limitar às matérias de sua competência (ver em 01:28:23). O **presidente** propôs que o parecer fosse consolidado como parecer da Comissão e submetido à votação (ver em 01:48:56). A conselheira **Ana Cláudia** sugeriu que, futuramente, não sejam elaborados pareceres distintos sobre a mesma matéria (ver em 01:49:32). O parecer da Comissão foi colocado em votação e **aprovado por unanimidade** (ver em 01:53:05). Na sequência, foi apresentado o parecer sobre a desvinculação da FEASE à SESDEC (ver em 01:53:23). A conselheira **Mariluce** realizou a leitura da minuta do parecer (ver em 01:56:07). A conselheira **Luciane** manifestou preocupação quanto à mudança da vinculação da FEASE, destacando possíveis impactos na política socioeducativa (ver em 02:02:14). O **presidente** esclareceu que houve apenas alteração da vinculação administrativa da FEASE, sem transferência da gestão do sistema socioeducativo (ver em 02:05:43). A conselheira **Mariluce** destacou manifestações favoráveis do Ministério Público, da SEAS e da FEASE, e apontamentos do Tribunal de Justiça quanto à humanização, ressaltando a necessidade de fiscalização (ver em 02:06:30). Os conselheiros destacaram a importância de aprofundar o debate sobre os impactos da vinculação institucional e o fortalecimento do caráter educativo do sistema socioeducativo (ver em 02:08:57). A conselheira **Mariluce** informou que o parecer ainda não estava concluído e sugeriu o adiamento da votação (ver em 02:16:20). O **presidente** propôs o retorno do tema à Comissão socioeducativa para aprofundamento da análise (ver em 02:35:58). A **retirada da pauta** foi colocada em votação e **aprovada** (ver em 02:43:42). No **terceiro ponto de pauta**, o presidente informou que a resolução sobre as conferências municipais de 2026 foi encaminhada aos Conselhos Municipais (ver em 02:43:50). **Encaminhou o envio de ofício** à Comissão de Políticas Públicas para análise da resolução e acompanhamento (ver em 02:45:38). No **quinto ponto de pauta**, a conselheira **Aparecida** propôs a **retirada do item** referente às sugestões de ações para 2026, sendo **aprovada a retirada da pauta** (ver em 02:46:00). No **sexto ponto de pauta**, o presidente informou sobre a convalidação das atas de 2024 (ver em 02:50:09). Durante os informes gerais, o **presidente** relatou a participação do CONEDCA no evento Caravana pelos Direitos de Crianças e Adolescentes (ver em 02:50:57). A conselheira **Terezinha** informou sua participação em evento sobre o fluxo interinstitucional e destacou a responsabilidade do Conselho em acompanhar o processo (ver em 02:56:30). A conselheira **Aparecida** mencionou dificuldades enfrentadas pelos conselhos municipais **de constituírem seus comitês gestores** (ver em 02:57:53). A conselheira Terezinha destacou fragilidades no funcionamento da rede de atendimento e a relevância do tema para análise do colegiado (ver em 03:01:20). O **presidente** informou sobre a audiência pública referente ao abrigo municipal Casa Criar, destacando preocupações quanto a possíveis violações de direitos (ver em 03:04:56). A conselheira **Laiany** informou que questionou a existência de despachos do CMDCA sobre o reordenamento da unidade e apontou preocupações quanto à junção das unidades de acolhimento (ver em 03:08:28). A conselheira **Luciane** destacou que o reordenamento deve ser precedido de diálogo, planejamento e estudos técnicos (ver em 03:17:03). O **presidente** sugeriu que as conselheiras Luciane e a Laiane elaborassem um rascunho de ofício com os pontos levantados, para ser encaminhado pela secretaria executiva e posteriormente apresentado ao colegiado, e que mesmo quando não houver deliberação, as informações podem ser apresentadas nos informes, para acompanhamento do andamento das ações, e ressaltou que isso contribui para fortalecer o ofício a ser elaborado (ver em 03:17:03) (ver em 03:17:03). A conselheira **Terezinha** ressaltou a importância de solicitar toda a documentação relacionada ao reordenamento (ver em 03:17:24). A conselheira Luciane defendeu a revisão do processo de reordenamento com maior segurança e planejamento (ver em 03:18:50). A conselheira **Aparecida** reforçou a necessidade de estudo prévio e documentação adequada (ver em 03:19:42). O conselheiro **Jacson** apontou problemas estruturais e legais relacionados à junção das unidades (ver em 03:20:47). Nada mais havendo a tratar, o presidente declarou encerrada a reunião. E, para constar, eu, Fabíola Jéssica Brito da Silva, lavrei a presente ata, que será assinada por mim e pelos demais presentes.

7 - ENCAMINHAMENTOS E DELIBERAÇÕES:

- Retirada da quarta pauta sobre apresentação dos relatórios das comissões (Pauta 4): ver em 00:04:15

- Aprovação da ata da reunião anterior, com ajustes: ver em 00:25:15
- Consolidação do parecer da EES como parecer da Comissão, com assinatura dos membros: ver em 01:48:56
- Aprovação do parecer da Comissão sobre a Escola Estadual de Socioeducação: ver em 01:53:05
- Retirada do ponto de item de pauta sobre a desvinculação da FEASE à SESDEC: ver em 02:43:42
- Envio de ofício à Comissão de Políticas Públicas para análise da resolução das conferências: ver em 02:45:38
- Retirada do quinto ponto de pauta sobre sugestões de ações para 2026: ver em 02:46:00
- Elaboração de minuta de ofício sobre o reordenamento da Casa Criar, pelas conselheiras Luciane e Laiany, com formatação pela Secretaria Executiva e posterior apresentação ao colegiado: ver em 03:17:03

PRÓXIMA REUNIÃO:

- **Tipo de Reunião:** Ordinária

- **Data:** 11.02.2026

- **Horário:** 09h

Antônio Francisco Gomes Silva

Presidente do CONEDCA/RO

Katiana Nunes de Araújo Pessoa

Conselheira - FEASE

Vanderlei Ferreira dos Santos

Conselheiro - SEDUC

Terezinha de Sousa Sales

Conselheira - SEFIN

Luis Henrique Pereira Noberto

Conselheiro - SEJUCEL

Radilson Reis da Silva

Conselheiro - SESDEC

Aparecida Meireles de Souza e Souza

Conselheira - SEAS

Mariluce Oliveira de Andrade

Conselheira - OAB

Ingride Caroline da Silva

Conselheira - FEAPAES

Zieli Pereira dos Santos

Conselheira - CRESS

Luciane Lima Costa e Silva Pinto

Conselheira - BARSANULFO

Ana Claudia de Andrade

Conselheira - AMAAR

Jacson Melo de Carvalho

Conselheiro - CRP

Laiany Souza Bezerra

Conselheira - CRP

Fabíola Jessica Brito da Silva

Secretária Executiva - CONEDCA/RO

Protocolo 68739861

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 148 de 20 de fevereiro de 2026

Designar o Servidor para Responder em Substituição no cargo de Coordenador Administrativo e Financeiro, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art.º 71 e art.º 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor **GELSON BERNARDO DAS NEVES**, Chefe de Núcleo, matrícula ***.***.722, para responder na função de CDS-06, Cargo de Coordenador Administrativo Financeiro, em SUBSTITUIÇÃO à servidora **KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ**, matrícula ***.***.912, por motivo de viagem desta servidora para participação no Simpósio Nacional da Socioeducação, no período de 23 a 28 de fevereiro de 2026.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo

Protocolo 69357106

Portaria nº 147 de 20 de fevereiro de 2026

A COORDENADORA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto de 22 de janeiro de 2025 ID. (0056695347), que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º **Conceder Licença Prêmio em Pecúnia**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **ANTÔNIO FRANCISCO GOMES**, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: *****017, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo FEASE-GAB, do período de **30/04/2014 à 29/04/2019**, referente ao **2º quinquênio**.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

Coordenadora Administrativo e Financeiro-CAF/FEASE (0056695347)

Protocolo 69355410

Portaria nº 151 de 23 de fevereiro de 2026

Conceder Folga Eleitoral 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 FOLGA ELEITORAL**, no período de **01/04/2026; 31/05/2026; 03/08/2026; 28/09/2026; 03/10/2026 e 02/11/2026**, a servidora **FABRICIA ROCHA SOUSA**, matrícula nº *****135, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, lotada nesta Unidade Socioeducativa de Vilhena/RO.

Art.2º Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 69372988

Portaria nº 152 de 23 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 Ofício nº 2702/2026/DETRAN-DIRADJ OD (69391008), Despacho FEASE-GAB ID (69391320) e Adendos ID (69390739).

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar – PAD nº 02/2026/CPPAD-FEASE, com a finalidade de apurar os fatos e verificar eventual responsabilidade administrativa do servidor A. L. G, Coordenador Técnico, Matrícula: ***,***,796, em decorrência de supostas condutas incompatíveis com a moralidade administrativa, praticadas na data de 31/01/2026.

I - Consta nos autos do processo SEI (0065.000691/2026-34), documentação técnica, administrativa e pericial que subsidia a apuração dos fatos;

II - Em tese, os fatos apurados podem caracterizar infração aos deveres e proibições previstos nos artigos 154, inciso X, e 155, XVI, 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 69389657

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

MANUAL

PARA EXPOSIÇÃO DE ANIMAIS

13ª RONDÔNIA RURAL SHOW INTERNACIONAL - 2026

PAVILHÃO DA 7ª RONDOLITE E PAVILHÃO DE CORTE

CAPÍTULO I - APRESENTAÇÃO

Art. 1º - A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, em conformidade com a legislação estadual aplicável e com o regulamento da Rondônia Rural Show Internacional, expede a presente medida aos Expositores, destinada a regulamentar a participação de pessoas físicas e jurídicas na **13ª edição da Feira**, que ocorrerá entre os dias **25 a 30 de maio de 2026** no Centro Tecnológico Vandeci Rack, BR-364, Km 333 - Ji-Paraná/RO.

Art. 2º - O presente Manual visa assegurar a transparência, a segurança jurídica e a uniformidade dos procedimentos relativos à inscrição, ingresso, permanência, exposição, manejo, circulação e retirada dos animais, bem como disciplinar as obrigações, responsabilidades, cobrança de taxas, vedações e sanções aplicáveis aos expositores, proprietários, criadores e responsáveis, no âmbito da 13ª Rondônia Rural Show Internacional e da 7ª RondoLeite.

CAPÍTULO II - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 3º Esta medida estabelece normas obrigatórias aos expositores participantes da 13ª Rondônia Rural Show Internacional.

Art. 4º Fundamenta-se:

I - da **Lei Estadual nº 5.092/2021, art. 62**, que disciplina a outorga de uso de bens públicos mediante autorização;

II - do **Decreto Estadual nº 21.794/2017**, que regulamenta atos administrativos eletrônicos no Estado de Rondônia;

III - da **Lei nº 688/1996** - Código Tributário Estadual;

IV - das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (**NR-06, NR-10, NR-12, NR-18 e NR-35**);

V - das Normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia para eventos temporários e estruturas desmontáveis;

VI - da Legislação Ambiental e Sanitária Estadual aplicável;

VII - do Manual do Expositor da 13ª Rondônia Rural Show Internacional - 2026.

Art. 5º A adesão a este regulamento é condição obrigatória para a participação do expositor, implicando ciência e aceitação de todas as regras, prazos e responsabilidades nele contidos.

CAPÍTULO III - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 6º A seleção será realizada mediante:

I - preenchimento do **Formulário no site oficial da Feira** (<https://rondoniaruralshow.ro.gov.br/expositores/inscricao>), com os seguintes Critérios:

PARTICIPANTES		
ORDEM	Critérios	Pontuação
1º	Regularidade Documental * preencher dados no sistema (Nome, Lote e contato) * anexo - cópia do CNPJ ou CPF * anexo - certidão negativa de débito fiscal: Federal * anexo - certidão negativa de débito fiscal: Estadual * anexo - certidão negativa de débito fiscal: Municipal * anexo - certidão negativa de débito fiscal: FGTS * anexo - certidão negativa de débito fiscal: Trabalhista * anexo - comprovante de endereço atualizado (x) sim = 4 (x) não = 0	4
2º	Atuação no segmento de exposição de animais (x) sim = 3 (x) não = 0	3
3º	Histórico de Notificações na Rondônia Rural Show (x) sim = 0 (x) não = 2	2
4º	Histórico de participações em feiras do segmento do agronegócio (x) sim = 1 (x) não = 0	1
TOTAL DE PONTOS		10

II - apresentação dos documentos ATUALIZADOS conforme:

- a) cópias do CNPJ ou CPF;
- b) certidões negativas de débitos fiscais: federal, estadual e municipal;
- c) comprovante de regularidade fiscal: FGTS e Trabalhista;
- d) comprovante de endereço atualizado;

Art. 7º A seleção será realizada por **Comissão designada pela SEAGRI**, que analisará a apresentação das documentações ao **objetivo da Feira de Agronegócio**, observando os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Art. 8º A seleção de participantes, na condição de expositor, **não gera direito adquirido**, constituindo apenas expectativa de participação, a ser confirmada com a emissão da Autorização de Uso.

Art. 9º Para os fins desta Medida, consideram-se:

I - **Expositor**: pessoa física ou jurídica autorizada a utilizar lote no evento para exposição, comercialização ou demonstração;

II - **Autorização de Uso:** ato administrativo precário (ato não gera direito adquirido e pode ser revogado a qualquer momento pela Administração Pública, sem necessidade de indenização e sem que o particular possa alegar estabilidade no uso), intransferível, mediante o qual o Estado de Rondônia outorga o uso temporário de espaço público;

III - **Lote:** espaço físico georreferenciado e demarcado, de uso individual do expositor, destinado a estandes, vitrines tecnológicas ou atividades específicas;

IV - **Estande:** estrutura montada em área do lote, destinada à exposição de bens, serviços ou tecnologia;

CAPÍTULO IV - DA AUTORIZAÇÃO DE USO DO LOTE E COBRANÇA

Art. 10º O uso de lotes será concedido por Autorização de Uso de Bem Público, ato administrativo precário, pessoal e intransferível.

Art. 11º A Autorização terá validade de até **60 (sessenta) dias**, incluindo montagem, participação da feira e desmontagem.

Art. 12º A utilização é onerosa, mediante pagamento de **Taxa de Participação no valor conforme tabela** por expositor privado.

Art. 13º O pagamento deverá ser efetuado via **DARE/RO**, em favor do Governo do Estado de Rondônia, conforme:

Faixa de Área (m²)	Descrição do Espaço	Valor da Taxa (R\$)	Taxa Avenida Principal (R\$)
Até 50 m²	Pequeno	R\$ 450,00	R\$ 600,00
De 51 até 400 m²	Médio	R\$ 1.000,00	
De 401 até 1.200 m²	Grande	R\$ 2.000,00	

* Forma de Cálculo: por faixa de área

Parágrafos:

1º - **DARE/RO:** Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais, único meio de recolhimento da taxa de participação, ou seja, comprovante de pagamento da taxa de participação.

2º - **Documentos necessários:** comprovante do DARE pago deverá encaminhar junto ao **Termo de Compromisso e Responsabilidade**, devidamente assinado e, quando físico, com firma reconhecida;

Art. 14º O não pagamento no prazo fixado resultará em:

I - Cancelamento automático da Autorização de Uso;

II - Emissão de notificação por não pagamento do DARE/RO;

CAPÍTULO V - DOS CRONOGRAMAS

Art. 15º Consideram-se os períodos das etapas de seleção:

Etapas	Período	Horário	Observações
Preenchimento do Formulário e apresentação dos documentos obrigatórios	23/02/2026 até 23/03/2026	Até 23h59	Formulário digital (https://rondoniaruralshow.ro.gov.br/expositores/inscricao)
Análise e aprovação documental	24/03/2026 até 03/04/2026	Até 18h00	Condição obrigatória para garantir o uso do lote no período estabelecido
Emissão do DARE/RO	06/04/2026 até 17/04/2026	Até 18h00	Período de emissão e envio do DARE/RO
Prazo limite para o pagamento da Taxa de Participação (DARE/RO)	Até 27/04/2026	Até 18h00	Condição obrigatória para garantir o uso do lote mediante o envio do comprovante de pagamento
Emissão e envio do Termo de Autorização do Uso do Lote	Até 01/05/2026	Até 18h00	Envio será realizado por meio digital

Art. 16º Consideram-se os períodos das etapas de **acesso, montagem, participação e desmontagem**:

Etapas	Período	Horário	Observações
Apresentação da documentação (Contratada e Subcontratada) para: - execução dos serviços de montagem, instalação, manutenção e desmontagem dos estandes e demais estruturas utilizadas em seu lote;	Até 01/05/2026	Até 18h00	Responsabilidade integral do expositor para acessar e dar início a instalação do Estande
Envio de ART/CREA ou RRT/CAU	Até 01/05/2026	Até 18h00	Sem a documentação não haverá montagem
Início da montagem de estandes e estruturas	15/04 a 15/05/2026	07h30 às 22h00	Após cumprimentos das etapas acima, dispostas no art. 15º deste manual
Entrada de maquinários e equipamentos	Até 22/05/2026	07h30 às 20h00	Apresentar o Termo de uso do Lote com documentos que comprove a posse ou propriedade do respectivo material em nome do expositor
Entrada de mobiliários, eletrodomésticos e ornamentação	Até 22/05/2026	07h30 às 20h00	Apresentar o Termo de uso do Lote com documentos que comprove a posse ou propriedade do respectivo material em nome do expositor
Entrada de animais de exposição	Até 22/05/2026	07h30 às 20h00	Respeitando normas sanitárias com a apresentação do Termo de uso do Lote
Limite final da montagem de estandes e estruturas	Até 22/05/2026	07h30 às 22h00	Após cumprimentos das etapas acima, dispostas no art. 15º deste manual
Limpeza final dos estandes	Até 23/05/2026	07h30 às 20h00	Não será autorizado a entrada de veículos no Centro Tecnológico
Período oficial da Feira	25 a 30/05/2026	08h00 às 18h00	Presença obrigatória no estande do expositor
Reposição de mercadorias	25 a 30/05/2026	05h30 às 06h45 / 19h00 às 22h00	Responsabilidade do expositor
Retirada de maquinários, equipamentos, mercadorias, animais, mobiliários, eletrodomésticos e ornamentação	31/05 a 05/06/2026	07h30 às 18h00	Responsabilidade do expositor

Desmontagem de estruturas	31/05 a 14/06/2026	07h30 às 18h00	Área deve ser devolvida limpa (sem entulhos)
Vistoria final e devolução dos lotes	15 a 20/06/2026	07h30 às 18h00	A devolução do lote deverá ocorrer em perfeito estado de uso e conservação

CAPÍTULO VI- DAS INSCRIÇÕES

Art. 17º - O período de Inscrição dos animais/espécies, **inicia-se após a publicação** deste Regulamento até a data de **23 de Fevereiro de 2026**, e disponível no link <https://rondoniaruralshow.ro.gov.br/>

Art. 18º - Inscrições acessar o link: <https://forms.gle/eHwgddhN78jZNcKi6> que estará disponível na página da 13ª Rondônia Rural Show Internacional.

Art. 19º - Para os criadores/proprietário e Associações de criadores, está disponível na página da 13ª Rondônia Rural Show Internacional, o formulário de Ficha de Inscrição dos animais (Anexo I), devidamente preenchida e encaminhada à SEAGRI pelo endereço eletrônico pecuariagepe@gmail.com, até o dia **01 de maio de 2026**, acompanhados de cópia dos certificados de registro genealógico definitivo (RGD) ou registro genealógico de nascimento (RGN).

Art. 20º - A inscrição no evento, bem como a **inscrição, regularidade documental, sanidade, transporte e permanência dos animais**, são de **inteira e exclusiva responsabilidade do expositor, proprietário, criador ou responsável legal**, devendo todas as informações prestadas ser verídicas e compatíveis com as exigências estabelecidas neste Manual e na legislação vigente.

Art. 21º - Somente poderão participar da exposição os **animais devidamente registrados** junto à **Associação Brasileira dos Criadores de Zebu - ABCZ** e ao **Núcleo Girolando do Estado de Rondônia - Girolando/RO**, conforme a raça, categoria e regulamentos específicos de cada entidade, observadas ainda as exigências deste Manual e a disponibilidade de baias definidas pela coordenação do evento.

Art. 22º - A quantidade de vagas/espacos para outras espécies deverá ser consultada à Comissão de organização da feira, por expositor interessado.

Art. 23º - **Nenhum animal poderá entrar no recinto do Evento se não estiver acompanhado de Nota Fiscal, GTA, Atestado e/ou Certificados Sanitários emitidos por Médico(a) Veterinário(a) credenciado/cadastrado/habilitado e demais documentações sanitárias em conformidade com as normativas estabelecidas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária - MAPA e da Agência de Defesa Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON.**

Art. 24º - Vedado a entrada de animais doentes, suspeitos ou em tratamento de doenças transmissíveis.

Art. 25º - Vedado a entrada de animais com ectoparasitas ou lesões de pele.

CAPÍTULO VII - OBRIGAÇÕES DO EXPOSITOR

Art. 26º Para os fins desta Medida, consideram-se:

- I - Responsabilidade integral pela segurança de bens, produtos, colaboradores e visitantes;
- II - Contratação de seguro contra riscos, acidentes e danos a terceiros;
- III - Destinação correta dos resíduos sólidos e águas residuais, observada a Política Estadual de Resíduos Sólidos (Lei Estadual nº 4.437/2019).
- IV - **Lançamento diário no sistema oficial de monitoramento de negócios das propostas/vendas realizadas até as 14h00 (30/05/2026).**
- V - Cumprir rigorosamente com os prazos e períodos estabelecidos no cronograma.

Art. 27º É de responsabilidade integral do expositor a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de montagem, instalações, manutenção e desmontagem dos estandes e demais estruturas utilizadas junto ao lote.

§ 1º O expositor **deverá apresentar, obrigatoriamente**, à Organização da 13ª Rondônia Rural Show Internacional, até a data limite fixada no cronograma oficial, previsto no art. 16, a seguinte documentação referente à empresa contratada ou subcontratada:

- I - Contrato formal de prestação de serviços, assinado pelas partes;
- II - Cópia do CNPJ e registro atualizado da empresa junto ao CREA/CAU, conforme a atividade desempenhada;
- III - Cópia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) devidamente registrada;

IV – Relação nominal com identificação do documento pessoal com foto de profissionais que atuarão na montagem, acompanhada dos respectivos registros profissionais e comprovantes de capacitação de segurança do trabalho (NR-10, NR-12, NR-18 e NR-35).

V – É obrigatório o uso de EPI e EPC para montadores e trabalhadores.

§ 2º No caso de subcontratação, o expositor deverá:

I – informar previamente a Organização da Feira, por escrito, identificando a empresa subcontratada;

II – apresentar os documentos previstos no § 1º também em nome da subcontratada;

III – responsabilizar-se solidariamente pelos atos e obrigações da subcontratada perante a Administração Pública.

§ 3º A ausência de apresentação da documentação exigida impedirá a emissão de autorização para entrada, instalação ou início da montagem do estande, sujeitando o expositor às penalidades previstas neste Regulamento.

§ 4º A Organização da Feira poderá, a qualquer tempo, solicitar informações complementares ou proceder à verificação *in loco* das condições técnicas e de segurança da empresa contratada ou subcontratada.

CAPÍTULO VIII - DIRETRIZES SOBRE O ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA DA FEIRA E O USO DO LOTE DO EXPOSITOR

Art. 28º O expositor é o único responsável pelo seu estande, bem como por todas as **operações de movimentação de carga e descarga de quaisquer equipamentos utilizados antes, durante e após a realização da feira.**

I – A Organização da Feira não se responsabiliza por danos, perdas ou prejuízos de qualquer natureza causados a pessoas, bens, equipamentos ou produtos expostos, sendo tais responsabilidades atribuídas exclusivamente ao expositor.

II – Os expositores com lotes de área menor ou igual a 100 m² deverão, obrigatoriamente, instalar ao menos um estande com área mínima de 25 m² (5 m x 5 m). Para os lotes com área superior a 101 m², será obrigatória a instalação de estande com área mínima de 100 m² (10 m x 10 m).

III – As tendas deverão ser exclusivamente na cor branca, com piso em tablado ou tipo deck, sendo facultado ao expositor utilizar estandes com estruturas do tipo tenda galpão treliçada, box truss, container tipo escritório, limitado ao tamanho máximo de 20 pés, bem como estande do tipo carreta.

IV – O expositor deverá utilizar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da área total do lote para a instalação da estrutura do estande e para a exposição de máquinas, equipamentos e demais produtos.

V – Constatada a subutilização da área do lote, a Organização da Feira notificará o expositor para ciência e adoção das providências cabíveis, podendo resultar na redução da área do lote.

VI – Os montadores de tendas e estandes, sejam eles os próprios expositores ou representantes de empresas contratadas, deverão confirmar previamente as medidas dos lotes e a disposição das estruturas em conjunto com a equipe técnica da Organização da Feira, a fim de evitar montagens em locais inadequados ou em desacordo com os alinhamentos das ruas e quadras.

VII – A inobservância dos locais corretos para montagem das estruturas acarretará notificação por parte da Organização da Feira, com determinação para correção e ajuste, para que não ocorra prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas cabíveis.

Art. 29º Disposições sobre **Documentação Técnica e Autorização de Montagem:**

I – A montagem dos estandes será autorizada somente mediante apresentação dos seguintes documentos: **ART/RRT:** Documento emitido pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU) e **Laudo de Estrutura e Instalação Elétrica**, assinado pelo responsável técnico, contendo de forma clara o número da ART/RRT e o número do lote do expositor.

II – A documentação deverá ser apresentada antes do acesso às dependências do evento para o início das montagens. A ausência de qualquer um dos documentos listados impedirá a entrada e o início das atividades de montagem. Todos os documentos devem ser entregues em formato PDF e enviados para o e-mail oficial do evento:

13rondoniaruralshow@gmail.com

Art. 30º Disposições sobre as **distâncias Mínimas em Relação às Redes Elétricas e Normas de Segurança para Expositores:**

I – **Estruturas de exposição:** Devem manter uma distância horizontal mínima de 1,50m da rede de alta tensão e 0,50m vertical da rede de baixa tensão.

II – **Máquinas e equipamentos com menos de 2,0m de altura:** Podem ser posicionados próximos à rede elétrica mediante análise e aprovação do Corpo de Bombeiros.

III – **Mastros e bandeiras:** Devem manter distância igual ou superior à altura do mastro em relação à rede elétrica. Mastros com altura superior a 4,0m (próximo à rede de baixa tensão) ou 9,0m (próximo à alta tensão)

precisam de fixação no solo com profundidade mínima de 6,0m e pelo menos 15% do comprimento total.

IV – A organização da Feira disponibilizará energia elétrica aos expositores por meio de pontos definidos pela equipe técnica, com limitação de carga por razões de segurança. O expositor deverá informar, por meio do **formulário de demanda de carga**, a demanda de carga referente às máquinas, e aos equipamentos que utilizarão energia elétrica, até **15/04/2026**, a fim de permitir o correto dimensionamento e a disponibilização segura da carga elétrica pela equipe técnica da Organização do Evento. Expositores que possuir demandar superior a 35 KVA, deverão local grupo gerador de energia elétrica.

V – A distribuição interna dos pontos de energia será realizada por meio de redes aéreas instaladas ao longo das laterais e entre as ruas da Feira. A Coordenação informará os requisitos mínimos exigidos pelo Corpo de Bombeiros para as instalações elétricas, as quais deverão estar dimensionadas conforme a **NBR 5410**, que trata da segurança em instalações elétricas de baixa tensão, incluindo a obrigatoriedade do uso de dispositivos de proteção diferencial-residual (DR) de alta sensibilidade (30 mA) para proteção contra contato direto. Todas as ligações deverão utilizar **cabo do tipo PP**, garantindo o adequado isolamento e a segurança, bem como eletrodos de aterramento instalados conforme a norma técnica. Deverão ser respeitadas as distâncias mínimas de segurança em relação à rede elétrica, sendo 1,5 metro de afastamento horizontal da rede de alta tensão e 0,5 metro da rede de baixa tensão, admitindo-se a instalação de equipamentos e máquinas com altura inferior a 2 metros nas proximidades da rede elétrica.

VI – Todos os materiais elétricos, como cabos, disjuntores, fios, conectores e lâmpadas, devem ser de alta qualidade e dimensionados para suportar a carga prevista. As instalações devem ser realizadas por técnicos especializados, sob a responsabilidade do expositor, que, juntamente com sua montadora, responderá por quaisquer danos decorrentes de instalações inadequadas ou perigosas. É proibida a passagem de cabos ou outros elementos que cruzem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos, sendo necessário comunicar previamente à Organização qualquer demanda desse tipo para solução adequada. Recomenda-se manter a instalação organizada, evitando fios soltos ou mal fixados, garantindo a segurança do ambiente.

VII – A instalação elétrica, desde a rede aérea até o lote do expositor, deverá ser realizada exclusivamente por empresa credenciada pela Organização do Evento, conforme credenciamento público, com contatos disponíveis na Lista de Fornecedores Oficiais. Todas as conexões à rede aérea da Feira devem incluir disjuntor de proteção compatível com a demanda de carga, e cada expositor deve instalar quadro de distribuição individual para alimentar seu estande. Para evitar cabos elétricos no solo, recomenda-se a instalação de poste de aço galvanizado entre o poste de rua e o estande, o qual deverá ser removido após o término do evento.

VIII – A segurança das instalações elétricas será verificada pelo Corpo de Bombeiros e pela comissão técnica da feira. É expressamente proibido o uso de iluminação que interfira em estandes vizinhos.

IX – Caso seja necessário o uso de grupo moto gerador no estande, o expositor deverá atender às normas básicas de segurança, incluindo a instalação de botões de desligamento de fácil acesso, separador de água e óleo para evitar contaminação ambiental, filtro de ar para garantir o funcionamento eficiente do motor, indicador luminoso de funcionamento para facilitar o monitoramento, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) com comprovante de pagamento, tanque de combustível isolado para prevenir vazamentos, painel de controle fechado contra interferências externas, isolamento da área do motor para proteção e redução de ruídos, e a presença de extintor de incêndio próximo ao gerador para pronta resposta em caso de emergência.

Art. 31º Disposições sobre Instalações hidráulicas:

I – Não será disponibilizado ponto de água individual nos estandes. Haverá um ponto de água compartilhado para uso de todos os expositores das áreas descobertas, localizado em área definida pela Organização. Esse ponto é destinado exclusivamente a necessidades gerais e **não deve ser utilizado para cozinhas ou copas** (pias) nos estandes. Estandes que optarem por serviços de buffet deverão adotar o sistema de bombona (pia seca) para evitar o uso de água corrente.

II – Caso necessário, o expositor poderá conectar uma mangueira ao ponto de água compartilhado para suprir o seu estande. Após o uso, a mangueira deverá ser desconectada, liberando o ponto o mais breve possível. **É expressamente proibido o descarte de esgotos de qualquer natureza** no solo do estande ou nas ruas laterais, assim como a construção de fossas. Solicitamos que todos façam uso consciente e econômico da água disponível.

III – Estandes do setor de alimentação que precisarem de lavatório devem providenciar uma caixa de esgoto própria para descarte adequado das águas residuais, conforme determinação da Organização. **Essa medida é obrigatória** para garantir a higiene e o descarte seguro dos resíduos, prevenindo a contaminação ou acúmulo de detritos na área do evento. A instalação deve estar de acordo com as normas de segurança sanitária e será supervisionada pela equipe de montagem do expositor.

Art. 32º Disposições sobre Segurança e Normas de Proteção:

I – Estandes com área coberta superior ou igual a 750,00m² deverão obrigatoriamente apresentar Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCIP) conforme normas do Corpo de Bombeiros do Estado de Rondônia.

II – Estandes com área coberta menor que 750,00m², deverão apresentar ART/RRT, Documento emitido pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU) e Laudo de Estrutura e Instalação Elétrica, assinado pelo responsável técnico, contendo de forma clara o número da ART/RRT e o número do lote do expositor.

Art. 33º Disposições sobre Normas de Operação de Máquinas, Contratação de Mão de Obra e Acesso de Menores:

I – A exposição e operação de máquinas e equipamentos sem sistema de exaustão ou que produzam ruído que possa comprometer a ordem e o bom andamento da feira **não serão permitidas**. O nível máximo de ruído permitido durante o evento é de **80 decibéis**, conforme estabelecido pelo Art. 54 da Lei 9.605/98.

II – É vedado o trabalho de menores no evento, exceto para aqueles regularmente inseridos no programa de Menor Aprendiz, conforme estabelecido pela Lei 10.097/2000. **Durante o período de montagem e desmontagem dos estandes, a entrada de menores de 18 anos no recinto da feira é proibida**, mesmo se acompanhados de um responsável legal.

III – A contratação direta de mão de obra pelos expositores deve estar em conformidade com o Artigo 443, parágrafos 1º e 2º, alíneas “a” e “b” da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), que regulam a contratação de mão de obra temporária. Todos os documentos trabalhistas e de contratação deverão estar disponíveis no estande para eventuais fiscalizações.

IV – A organização do evento **não se responsabiliza por quaisquer acordos entre empresários e prestadores de serviços**, sendo esta responsabilidade exclusivamente dos expositores e seus contratados.

Art. 34º Disposições sobre a Responsabilidade do Expositor e Condições de Trabalho:

I – A segurança e condições de trabalho dos funcionários da montadora são de inteira responsabilidade do expositor, devendo cumprir a legislação trabalhista e fornecer EPI, EPC, uniformes com identificação, crachás, banheiros e alimentação adequada.

II – A Organização da feira não se responsabiliza por fornecer essas estruturas e com a assinatura do Termo de Compromisso, o expositor aceita todas as obrigações para a montagem de seu estande.

III – Não será permitido o fechamento de lotes, estandes ou anteparos de sombreamentos com Lonas desprovidas de estruturas metálicas e modelos não compatíveis com o padrão da feira.

IV – Nos dias 25 e 30 de maio de 2026 não será permitido a entrada de veículos nas dependências do Centro Tecnológico. Nesta data será realizada a limpeza das ruas, corredores, pátio e salas.

V – A decoração interna dos Lotes, estandes e vitrine tecnológica é de livre escolha do expositor, desde que observadas algumas limitações:

- Decorativos, produtos ou equipamentos, deverão estar totalmente compreendidos nos limites da área cedida;
- As estruturas montadas não podem de forma alguma interferir na visualização dos outros estandes;
- Somente será permitida a elevação de qualquer elemento de montagem até o limite máximo de 5,5 m;
- Cada equipamento elétrico a ser utilizado necessita de 01 (uma) tomada. Por motivo de segurança, não é permitida a utilização de conexões múltiplas de qualquer natureza;
- As tendas e estandes devem obedecer ao alinhamento das quadras e ruas.
- Atender os recuos estabelecidos no Art. 18º deste manual.

Art. 35º Disposições sobre a Intransferibilidade:

I – O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida em relação à feira, nem sublocar ou ceder, no todo ou em parte, a área destinada a outra empresa ou para a exposição de produtos que não sejam os seus.

Art. 36º Disposições sobre o Acesso de veículos:

I – Durante o período de montagem das estruturas, os veículos e caminhões devem trafegar a uma velocidade máxima de 20 km/h e estar identificados com o adesivo fornecido pela Organização do Evento. **Veículos não adesivados não terão permissão para acessar o Centro Tecnológico.**

II – O não cumprimento dessa regra resultará no bloqueio de acesso ao local da feira. Além disso, caminhões e veículos destinados a carga e descarga poderão permanecer por no máximo 3 (três) horas para realizar seus serviços. Após esse período, poderão retornar após 1 (uma) hora, seguindo a mesma regra de permanência. A entrada e saída serão monitoradas por agentes designados e autorizados pela organização do evento.

II – **Qualquer dano causado por veículos ou caminhões** na área de exposição do Centro Tecnológico Vandeci Rack **será totalmente responsabilidade do expositor**, sendo o reparo do dano de responsabilidade do causador.

Destaca-se que o expositor é o responsável pelos seus fornecedores e demais contratados. Exemplo: quebra de guias, quebra de tubulação de água, quebra de placas de sinalização, quebra de caixas de iluminação, postes e etc.

III – No período da feira (25 a 30/05/2026) fica proibido a circulação de veículos nas dependências do Centro Tecnológico Vandeci Rack. Excepcionalmente, será admitida a entrada de veículos contendo mercadorias perecíveis e de reposição nos horários estabelecidos no Cronograma.

IV – Será terminantemente proibido a permanência de veículos nas ruas internas, gramados, calçadas, passeios e dentro dos lotes dos expositores. O descumprimento acarretará em notificação dos responsáveis e de aplicação de sanções previstas neste Manual.

Art. 37º Disposições sobre o Estacionamento:

I – A organização disponibilizará áreas de estacionamento gratuito para visitantes, expositores, colaboradores e parceiros do evento. Recomenda-se que todos os usuários respeitem as normas locais, pois a organização não assume responsabilidade por eventuais danos, perdas ou imprevistos na área dos estacionamentos, abrangendo possíveis ocorrências de roubo, furto, sabotagem ou outros incidentes durante, antes ou após o evento.

Art. 38º Disposições sobre a Segurança e Vigilância:

I – Durante o período de evento, a reposição das mercadorias deverá seguir conforme previsto no cronograma disposto no Art. 16º, sendo de responsabilidade total do expositor e penalizado caso descumpra.

II – Os seguranças contratados pelo expositor para atuar na vigilância do seu estande, não são autorizados a circular pelas ruas do evento após as 18h30.

III – O expositor ou montadora deverá informar à organização o nome da empresa responsável pela segurança até o dia **24/05/2026**, pelo e-mail **13rondoniaruralshow@gmail.com**.

IV – A organização não se responsabiliza por eventuais danos a pessoas ou produtos expostos nas áreas dos estandes, tanto antes, durante e após o evento. Isso inclui possíveis incidentes de roubo, furto, sabotagem ou qualquer outro tipo de ocorrência imprevista.

Art. 39º Disposições sobre o Seguro:

I – Será de responsabilidade do expositor, providenciar seu próprio seguro contra quaisquer riscos, em especial com relação aos seus funcionários e colaboradores, bem como referente aos estandes, bens, produtos, equipamentos e materiais expostos ou utilizados em seu espaço de exposição.

Art. 40º Disposições sobre Som e imagem:

I – É proibida a projeção de som ou imagem, fora dos limites da área do expositor.

II – Todo som produzido no estande por audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o volume de **80 decibéis**.

Art. 41º Disposições sobre Divulgação:

I – É obrigatório aos expositores utilizarem em todas as comunicações relacionadas a Rondônia Rural Show Internacional a logo oficial da Feira desta edição. A organização disponibilizará os arquivos através do site oficial.

Art. 42º Disposições sobre Faixas, cartazes e folders:

I – A instalação de cartazes, faixas ou bandeiras será livre dentro da área do expositor. Não é permitida qualquer divulgação fora da área do lote, como: Banners, folhetos ou qualquer tipo de material de divulgação da empresa, podendo ser penalizado caso descumpra.

Art. 43º Disposições sobre Blimps e balões:

I – É proibida a distribuição ou a soltura de balões com gás. Os blimps são permitidos apenas quando amarrados com 3 cordas, com distância mínima horizontal da rede elétrica, igual à altura superior do balão, deverão ser fixados dentro da área locada pelo expositor, não sendo permitido em hipótese nenhuma usar balões presos por apenas uma corda. Balões tripulados são proibidos de sobrevoar sobre o recinto da feira devido ao risco de queda, incêndio e colisão com helicóptero nos dias de realização. Sendo constatada a infração, as empresas identificadas serão notificadas imediatamente pela Organização.

Art. 44º Disposições sobre Drones:

I – Para o uso de drones durante o período da feira, será necessário o registro de acordo com as regras da ANAC. Conforme legislações abaixo:

www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/iac-e-is/is/is-e94-503-001

www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/iac-e-is/is/is-e94-001

www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/iac-e-is/is/is-94-002

www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/iac-e-is/is/is-e94-003

II – As demonstrações com drones agrícolas devem obrigatoriamente ser realizadas dentro de um perímetro reservado no próprio lote do expositor, em um espaço devidamente preparado e protegido com tela de segurança. É

essencial que essa medida seja seguida para garantir uma exibição controlada e segura das tecnologias, protegendo o público e respeitando as normas de segurança do evento.

Art. 45º Disposições sobre Internet :

I - O serviço de internet estará sob a responsabilidade exclusiva de empresa credenciada pela Organização mediante credenciamento público. O contato do fornecedor será divulgado no site oficial da feira.

Art. 46º Disposições sobre Limpeza, conservação e coleta de resíduos:

I - A limpeza e separação dos resíduos deverá ser feita diariamente pelo expositor e/ou montadora, separando e acondicionando os resíduos adequadamente em sacos plásticos e depositando-os nas lixeiras adequadas, sendo posteriormente recolhido pelas equipes de limpeza da Rondônia Rural Show Internacional.

II - Todo lixo recolhido no estande deverá ser acumulado em recipientes mantidos em seu próprio estande e/ou nas lixeiras distribuídas pela feira, para devida coleta da equipe de limpeza. Deve ser observado o tipo de lixo e o mesmo deverá ser depositado na própria lixeira.

Art. 47º Disposições sobre Gramado e paisagismo :

I - O expositor, a montadora ou qualquer outra empresa que preste serviço na feira deverá ter o máximo de cuidado para não danificar o gramado e o paisagismo, entregando a área na mais perfeita condição de limpeza, cuidado esse que será rigorosamente cobrado pela organização, podendo ser penalizado caso descumpra.

II - Qualquer danificação ocasionada no gramado por ocasião da montagem das estruturas e exposição de equipamentos/maquinários deverá ser reparada imediatamente.

III - Recomenda-se aos expositores a utilização de plantas ornamentais na composição do layout dos espaços dos estandes para torná-los mais atrativos à feira.

Art. 48º Disposições sobre Refeições, lanches e bebidas (refrigerante e água):

I - A Rondônia Rural Show conta com praças de alimentação, oferecendo uma ampla variedade de opções para venda de refeições, lanches e bebidas. Todos os fornecedores das praças de alimentação serão devidamente credenciados para garantir a qualidade e segurança dos produtos oferecidos.

II - É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas antes, durante e após a feira, bem como a sua comercialização nos recintos do evento. Salva exceção para degustação em estandes de expositores que são fabricantes de bebidas alcoólicas.

Art. 49º Disposições sobre Bebidas alcoólicas:

I - Não será permitida a comercialização e consumo de bebidas alcoólicas, com exceção das empresas fabricantes de produtos alcoólicos que sejam expositores, neste caso será permitida a realização de degustações dos produtos.

II - Os expositores de bebidas alcoólicas deverão observar a Lei 14.592/2011 que proíbe a venda, oferta, fornecimento, entrega e permite o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade.

Art. 50º Disposições sobre Remessas de mercadorias:

I - Para a entrada de mercadorias ou retorno de mercadorias à origem, deverá apresentar documentos que comprovem a propriedade/posse em nome do expositor.

II - Se houver, a emissão de nota fiscal/conhecimento de transporte para demonstração de mercadorias da INDÚSTRIA para Rondônia Rural Show Internacional deverá ser feita em nome (razão social), CNPJ e endereço do próprio EXPOSITOR. No campo de observação da nota fiscal deve constar o seguinte texto: O bem ou mercadoria destina-se à Feira Rondônia Rural Show Internacional que acontecerá de **25 à 30/05/2026**, no endereço BR-364 - Km 333, Zona Rural - Ji-Paraná/RO, CNPJ da SEAGRI N° 03.682.401/0001-67.

III - Deverá ser utilizada a natureza fiscal de operação: Remessa de mercadoria ou bem para exposição ou feira, CFOP 5914. O retorno da Rondônia Rural Show Internacional para a indústria deverá ser emitido uma nota fiscal utilizando a natureza fiscal de operação: Retorno, CFOP 1914. E, no campo de observação da Nota Fiscal deve constar o seguinte texto: "Retorno de bem ou mercadoria enviadas para a feira Rondônia Rural Show Internacional, que aconteceu de 25 a 30 de maio de 2026 no endereço BR 364 - Km 333, Zona Rural- Ji-Paraná/RO.

Art. 51º Disposições sobre Sistema de monitoramento de negócios (propostas e vendas):

I - É obrigatório a todos os expositores informar, diariamente, através do sistema disponibilizado pela organização, os valores das transações comerciais e das propostas firmadas no evento. No período de 26 a 30/05/2026. Os valores deverão ser lançados diariamente no sistema pelo expositor e/ou responsável até as 23h59 do dia em questão. No dia 30/05/2026 o lançamento deverá ocorrer impreterivelmente até às 14h00. Os valores informados individualmente serão mantidos em sigilo, sendo de uso exclusivo da organização para aferir os resultados totais da feira. Somente será divulgado os valores totais de vendas efetivadas e de propostas.

II - As diretrizes estão disponíveis no **ADENDO I**.

CAPÍTULO IX - DOS EXAMES E CERTIFICADOS SANITÁRIOS

Art. 52º Disposições sobre exames e certificados sanitários:

I - **Bovinos:** Todos os animais devem estar acompanhados dos exames obrigatórios para ingresso em recintos oficiais - conforme Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose Animal (PNCEBT), IN nº 10 de 03/03/2017 - Exame Negativo de Brucelose e Tuberculose). Os machos em idade reprodutiva, exame andrológico positivo. Para bovinos e bubalinos importados, se faz necessário o preenchimento da Declaração de Movimentação de Bovino Importado com Retorno a Origem (anexo V da Norma Interna SDA nº 01 de 03/2009) no momento da emissão da GTA (Guia de Trânsito Animal) na Unidade Local de Origem, ficando tal documento arquivado na mesma. E ainda, atender em sua plenitude a IN nº 48 de 14 de julho de 2020 do Ministério da Agricultura, Pecuária - MAPA, e Portaria nº 358/2019/IDARON-GIDSA.

II - **Caprinos e Ovinos:** Os machos e fêmeas, com mais de 01 (um) ano de idade, devem ser provenientes de estabelecimentos de reprodução certificados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária- MAPA. Ainda será exigido o Certificado Sanitário emitido pelo Médico(a) Veterinário(a) credenciado/cadastrado/habilitado, informando que os animais procedem de estabelecimentos onde não houve ocorrência, nos últimos 30 dias de casos de Artrite Encefalite Caprina - **CAE e Epididimite** (brucelose ovina), atestado sanitário deverá ser realizado no máximo até 60 (sessenta) dias antes da data de encerramento do evento e emitido por médico veterinário da iniciativa privada, informando que em exame clínico os animais não apresentam sintomatologia e/ou sinais clínicos de doença.

CAPÍTULO X - DAS OBRIGAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS PELO EXPOSITOR/PROPRIETÁRIO/CRIDORES OU RESPONSÁVEIS DOS ANIMAIS

Art. 53º Disposições a serem cumpridas pelo expositor/proprietário/criadores ou responsáveis dos animais:

I - Os animais a serem inscritos, devem estar com registro genealógico definitivo, em sua respectiva associação, conforme regulamento específico, e com documento emitido, devendo ser apresentado, ou comprovado no ato da inscrição, a comissão técnica da SEAGRI;

II - Idade máxima dos machos para fins de comercialização (feira de touros, mostra particular) - 42 meses;

III - Animais para exposição, comprovadamente melhoradores, não terão limite de idade (também a ser considerado pela comissão), ex.: Touro reprodutor que teve em Central de Coleta de Sêmen;

IV - Os animais devem estar condicionados a manejo em currais/baias, cabresto e alimentação volumosa no cocho;

V - Os animais terão que ser acompanhados por tratadores responsáveis no manuseio, no trato e higienização das baias;

VI - Os criadores serão responsáveis pelo transporte, documentação, regulamentação nos órgãos responsáveis e alimentação dos animais. Os expositores deverão levar os próprios cochos e bebedouros para o fornecimento de volumoso e água;

VII - Todo lixo comum recolhido no estande da **7ª Ronda LEITE, Pavilhão da Pecuária de Corte e das outras que abrigarem animais**, bem como a cama dos animais e dejetos deverá ser acumulado em recipientes mantidos em caçamba de depósito de lixo do próprio galpão/estande, e ou nas distribuídas pela feira para devida coleta da empresa de limpeza contratada;

VIII - A limpeza das baias e do espaço dos animais em argolas, aos responsáveis/tratadores terão que manter limpos, livres de fezes, urina, bem como a manter a boa aparência da cama nas baias e organização do local;

IX - Animais bravios, e que possam colocar em risco a segurança do próprio animal e das pessoas; a critério da comissão organizadora não poderão permanecer no recinto da feira, e em caso de acidente a responsabilidade fica a cargo do expositor/proprietário do animal;

X - É de responsabilidade do expositor/proprietário providenciar seu próprio seguro contra quaisquer riscos, em especial com relação ao seu pessoal funcional em serviço no evento, assim como em referência aos bens, ferramentas, produtos, animais, equipamentos e materiais expostos ou utilizados em seu estande e/ou pavilhão dos bovinos e animais;

XI - É de responsabilidade do expositor/proprietário/criadores ou responsáveis dos animais quaisquer tipo de danos causado pelos mesmos;

XII - É obrigatório a todos os expositores informar, através do sistema disponibilizado pela promotora ou planilha os valores das transações comerciais realizadas durante o evento.

XIII - Não será permitido trabalho infantil no evento;

XIX - A organização e Comissão Técnica não se responsabilizará por valores em espécie e objetos de valor, a segurança da parte interna dos estandes/baias/pavilhão dos animais, é de responsabilidade do expositor/produtor/proprietário/criadores.

XX - Os animais de produção só podem ser desembarcados e embarcados com a presença de um técnico da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON.

XXI - A ocupação das instalações: barracões/pavilhões e currais/baias acontecerá conforme a ordem de chegada dos animais no evento e fica vetado a reserva de lugares nas instalações, por meio de móveis, apetrechos e ou pessoas, assim como também fica vetado troca de lugares durante o evento.

XXII - Para expositores associados a ABCZ e Girolando, cujos animais forem inscritos para a Feira Pró-Genética e Pró-Fêmeas, seguirão o regulamento específico estabelecidos pela Associação Brasileira dos Criadores de Zebu e Associação Brasileira de Criadores de Girolando, as inscrições deverão ser realizadas diretamente com a própria Associação e informada para Comissão organizadora.

XXIII - Para as demais Associações criadores de bovinos as inscrições poderão ser realizadas junto a coordenação do evento por e-mail oficial disponibilizado no site da RRS;

XXIV - Para expositores/produtores/proprietários independentes, que queiram expor seus animais registrados, a solicitação de baias a serem utilizadas deverá ser feita via e-mail oficial, ficha de inscrição e que serão atendidas em tempo hábil, antes do início do evento e caso haja disponibilidade de espaço e baias.

Art. 54º - Disposições serem cumpridas pelos expositores quanto aos Animais sem registros que por ventura farão parte de trabalhos técnicos como: vitrines tecnológicas, unidades demonstrativas, campo experimental e afins, terão que atender ao **Capítulo IX - Dos Exames e Certificados Sanitários** e **Capítulo X - Das obrigações a serem cumpridas pelo expositor/proprietário/criadores ou responsáveis**, ao que lhes couber e ainda sim fazer a inscrição no endereço indicado no art. 6º-I.

Art. 55º - Disposições serem cumpridas pelos expositores quanto a **entrada e saída dos animais na área do evento**:

I - Todos os animais serão recepcionados e examinados na entrada do Evento, assim como reexaminados na saída do local ou a qualquer momento durante a sua realização, pelo órgão de defesa Sanitária Animal.

II - A **entrada** dos animais só será permitidas a partir do **dia 21 até dia 22 de maio de 2026, conforme Manual da 13ª Rondônia Rural Show Internacional**, o horário para recepção dos animais compreende entre **07h30 até as 20h00**, sendo necessário aviso prévio e autorização da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON.

III - Os animais, cujo ingresso no local do evento não tenha sido permitido, deverão retornar imediatamente ao estabelecimento de procedência. Quando se tratar de animais acometidos ou suspeitos de doenças transmissíveis, estes deverão ser mantidos isolados em local adequado, a critério da IDARON, que adotará as medidas pertinentes e previstas na legislação sanitária Federal e Estadual.

IV - A **saída** dos animais se dará a partir das **07h30 até as 18h00** a partir do dia **31 de maio de 2026 até 05 de junho de 2026**. Os horários de saídas deverão ser alinhados com a Coordenação e Comissão de Fiscalização da Atividade da Pecuária - IDARON e Médico(a)Veterinário(a) Responsável Técnico (RT) da feira animal, sendo **VETADA** a saída de animais no dia do **término do evento em 30/05/2026**, salvo casos urgentes.

Art. 56º - Disposições serem cumpridas pelos expositores quanto a **Assistência Clínica Veterinária**:

I - A Assistência Clínica Veterinária aos animais durante a realização do evento será efetuada: Por Médico Veterinário de confiança dos proprietários, às expensas dos mesmos, desde que não seja suspeita de doenças infectocontagiosas, transmissíveis e de notificação obrigatória. À GIDSA/RO cabe única e exclusivamente o serviço de fiscalização sanitária dos animais no recinto de evento.

II - Todos os animais que participarão do evento/exposição deverão apresentar identificação individual e permanente.

III - **A Comissão de atividades da pecuária nomeada pela organização da 13ª Rondônia Rural Show Internacional, será responsável pela organização do pavilhão e currais/baias, mediante inscrição do expositor/produtor e disponibilidades de lotes.**

IV - O não cumprimento de quaisquer um dos itens deste Regulamento e do Manual do Expositor da 13ª Rondônia Rural Show Internacional (disponível no site oficial www.rondoniaruralshow.ro.gov.br), impedirá a exposição de seus animais e irá inabilitar a participação da empresa responsável na próxima edição da feira, sendo notificado por e-mail.

V - Este regulamento entra em vigor a partir da data da publicação.

CAPÍTULO XI - SANÇÕES

Art. 57º O descumprimento das regras acarretará:

I - notificação formal;

II - Lacração do estande e bloqueio do lote de forma imediata;

III - perda do direito ao lote concedido;

- IV – Exclusão imediata da edição vigente;
- V – suspensão automática por até 2 (duas) edições subsequentes;
- VI – cobrança de custos/multas via boleto bancário em favor do Estado;
- VII – responsabilização civil, administrativa e criminal, conforme a gravidade nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58º Disposições sobre Informações complementares:

I – Não serão permitidos o acesso e a permanência de pessoas no recinto do evento, fora do horário de funcionamento, exceto para expositores nos horários de reposição, salvo no período estabelecido de montagem e desmontagem e, especificamente, para os prestadores de serviços indicados pelos expositores devidamente identificados com crachá ou similar.

II – **Fica expressamente proibida a entrada de visitantes e menores de idade no recinto da feira durante o período de montagem das estruturas, bem como nos dias que antecedem a abertura oficial do evento.** Além disso, menores de idade também estão proibidos de realizar qualquer tipo de trabalho dentro do parque durante esse período. Essas medidas têm como objetivo garantir a segurança de todos, considerando o uso de maquinários pesados, a movimentação de materiais e a presença de equipes técnicas atuando em áreas de risco. A restrição é essencial para evitar acidentes e assegurar o cumprimento das normas de segurança estabelecidas para a montagem e preparação do evento.

III – Fica estabelecido que qualquer **ato de desacato** (conforme previsto no Art. 331 do Código Penal), agressão verbal ou física, atitudes discriminatórias, ou qualquer comportamento ofensivo direcionado a integrantes da equipe técnica e de organização do evento, seja por parte de expositores, seus representantes ou funcionários de empresas contratadas para serviços de montagem, resultará em medidas rigorosas. As consequências poderão incluir a perda imediata do direito de participação na atual edição da feira, o cancelamento do lote concedido, a expulsão imediata do local de montagem, a proibição de entrada nas dependências do evento, além de responsabilização criminal conforme a gravidade do ocorrido. A organização visa, assim, manter um ambiente seguro, profissional e respeitoso para todos os envolvidos.

IV – O expositor que construir cerca decorativa, ou qualquer outro tipo de construção ao finalizar a feira, optando pela retirada dos materiais, deverá tapar os buracos, nivelar o solo, recolher todos resíduos e materiais estranhos ao ambiente da feira. O lote deverá ser devolvido nas mesmas condições antes recebidas.

V – Constatado prejuízo nas instalações causado pelos expositores, e não havendo providências quanto aos reparos, a organização avaliará os prejuízos e cobrará do responsável pelos danos, com emissão de boleto bancário a favor do Governo do Estado de Rondônia e possível proibição de participação da feira.

VI – As empresas contratadas para a montagem de estandes e outras estruturas de apoio operacional deverão deixar a área nas mesmas condições que foram recebidas, retirando todo material de sobra de obras como: ferragens, madeiras, bem como a recomposição do solo em caso de abertura de buracos e valas.

VII – No período de montagem das estruturas, caso ocorra fortes chuvas, a organização poderá interromper momentaneamente o trânsito de veículos nas ruas e avenidas.

VIII – Obrigam-se ao cumprimento todas as disposições contidas no presente manual, levando-as ao conhecimento de seus funcionários, terceirizados, fornecedores e especialmente às montadoras de estandes, tendas e vitrines.

IX – O Termo de Compromisso e Responsabilidade deverá obrigatoriamente ser preenchido pelo expositor, assinado eletronicamente e/ou reconhecido firma em cartório, será o instrumento legal de contrato entre Expositor e a Organização do evento.

X – O não cumprimento de qualquer dos itens deste manual por parte do Expositor, implicará no bloqueio do lote, podendo o estande ser lacrado até o término do evento, além de inviabilizar a participação da empresa responsável nas próximas duas edições da Rondônia Rural Show Internacional.

XI – Manual confeccionado e validado servindo de conduta para todos os expositores e prestadores de serviços, secretarias e demais órgãos públicos que participam e expõem produtos na Rondônia Rural Show Internacional.

XII – A **Comissão Organizadora da Feira**, no exercício de suas competências administrativas, **reserva-se o direito irrestrito de alterar, modificar ou ajustar prazos, critérios, normas e procedimentos relativos ao evento**, a qualquer tempo, mediante comunicação aos interessados. Tais alterações **não gerarão qualquer responsabilidade ou ônus para o Estado**, sendo amparadas pelo princípio da supremacia do interesse público, pelo dever de gestão eficiente e pela necessidade de assegurar a boa ordem, a segurança e o regular funcionamento do evento. Os expositores, fornecedores e demais participantes deverão acatar integralmente tais ajustes, ficando desde já vinculados às decisões da Administração Pública, independentemente de concordância ou notificação individual.

XIII – Casos omissos serão resolvidos pela Organização da Rondônia Rural Show Internacional, observada a legislação aplicável.

ANEXOS OBRIGATÓRIOS:

- **Anexo I** – Modelo das fichas e Termos de Compromisso e Responsabilidade do Expositor
- **Anexo II** – Checklist de Documentos e Laudos Técnicos
- **Anexo III** – Tabela de Sanções e Penalidades
- **Anexo IV** – Tabela de Sanções e Penalidades

ADENDO I - SISTEMA DE MONITORAMENTO de negócios:

ADENDO I

DIRETRIZES PARA LANÇAMENTO DE PROPOSTAS/ VENDAS E CADASTRO DE RESPONSÁVEIS

1. Finalidade:

A presente diretriz tem como objetivo determinar aos expositores quanto aos procedimentos de lançamento de propostas e vendas no sistema oficial, bem como ao cadastro e atualização dos responsáveis por essas informações, em caso de descumprimento poderá ser penalizado.

2. Cadastro e Atualização de Dados da Empresa:

Todos os expositores deverão encaminhar as informações necessárias para cadastrar a empresa ou atualizar os dados já existentes em nossa base de dados.

O envio correto e atualizado das informações é fundamental para garantir a confiabilidade dos registros e a comunicação eficiente entre a organização e os expositores.

3. Lançamento Diário no Sistema

Fica estabelecido que os valores de vendas e propostas deverão ser registrados diariamente no sistema oficial até às **23h59**.

Exceção: no dia **30/05/2026**, o prazo limite para lançamento será **até às 14h00**.

⚠ O não cumprimento deste procedimento resultará em **notificação formal ao expositor responsável**, podendo implicar em medidas administrativas complementares, conforme regulamento do evento.

4. Indicação do Responsável pelo lançamento do Sistema de monitoramento de negócios

Cada empresa expositora deverá indicar um responsável pelo lançamento das informações no sistema de monitoramento de negócios.

A indicação será realizada por meio de formulário específico, que será disponibilizado posteriormente, sendo obrigatório o seu preenchimento integral.

As seguintes informações deverão ser informadas:

- **Nome completo:**
- **WhatsApp:**
- **E-mail:**
- **Nome da empresa:**
- **CNPJ:**
- **Segmento de atuação:**

5. Substituição do Responsável pelo lançamento no Sistema de monitoramento de negócios

Em caso de substituição do responsável indicado, a empresa deverá solicitar imediatamente a atualização dos dados no sistema, informando os dados do novo responsável, a fim de evitar inconsistências nos registros e garantir a continuidade das operações.

6. Base de Dados

Será mantido um banco de dados atualizado contendo as informações dos responsáveis vinculados às respectivas empresas expositoras.

Este banco de dados tem como finalidade facilitar a identificação e o contato direto com cada empresa, assegurando agilidade e eficiência na comunicação e acompanhamento das informações dos negócios realizados durante o evento.

7. Disposições Finais

O cumprimento das diretrizes aqui estabelecidas é obrigatório para todos os expositores participantes.

A observância dos prazos e a fidedignidade das informações lançadas no sistema de monitoramento de negócios, são essenciais para transparência do evento.

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA EXPOSIÇÃO DE ANIMAIS

Fone:

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29580>
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/02/2026, às 16:11

Luiz Paulo da Silva Batista
Secretário de Estado da Agricultura
SEAGRI-RO

Protocolo 69401145

**AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL
DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON**

Portaria nº 146 de 20 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,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido ao Senhor **CLEVERTON BATISTA DOS SANTOS**, Cargo: Coordenação, Chefia ou Assessoramento 2/Chefe de Ulsav, Suprimento de Fundos, no valor de **R\$4.150,00 (quatro mil cento e cinquenta reais)**, com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da UG: 19023, Fonte de Recurso: 1.753.0.00001.

Art. 2º A aplicação do Adiantamento (Suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá às disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003, combinado com a Portaria nº 101 de 07.02.2024.

Art. 3º A GEDA/IDARON, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Resumo de Aplicação:

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R\$
33.90-30	400,00
33.90-36	200,00
33.90-39	3.550,00
TOTAL	4.150,00

JÚLIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 69327831

Portaria de férias nº 3290 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) **DÉBORA NAIHANE ALVES SODRÉ**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****509, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(23/02/2026 a 04/03/2026)**, 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.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54420

Portaria de férias nº 3275 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) **ALESSANDRA APARECIDA FERREIRA BISPO**, GOV - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****069, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/12/2026 a 30/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54424

Portaria de férias nº 3264 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) **DAIANE GOIS DA SILVA**, IDARON - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula *****528, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(01/07/2025 a 10/07/2025) e (14/07/2025 a 23/07/2025) e (08/12/2025 a 17/12/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2025 a 10/07/2025) e (14/07/2025 a 23/07/2025) e (20/01/2026 a 29/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54429

Portaria de férias nº 3266 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) **FABIANA VASCONCELOS DE SOUZA**, ASSISTENTE DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA, matrícula *****479, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o **13/08/2025 a 22/08/2025** e que

foram interrompidas a contar do dia **13/08/2025 a 22/08/2025 e 13/08/2025 a 22/08/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **04/02/2026 a 13/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54439

Portaria de férias nº 3268 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) **MARCELO ALMEIDA BRUNOW FREITAS**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****498, 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)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/08/2026 a 12/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54448

Portaria de férias nº 3276 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) **ALESSANDRO CAMPOS ARAUJO**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****776, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(03/03/2026 a 12/03/2026) e (10/07/2026 a 19/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/07/2026 a 24/07/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54483

Portaria de férias nº 3277 de 20 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 824 de 26 de outubro de 2020 de 26/10/2020, publicada no DOE n.210, de 27/10/2020.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/02/2026 a 10/03/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ALVEDI GOMES DA SILVA JUNIOR, IDARON - ASSESSOR I - CDS-01 ***, matrícula *****969, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/02/2026 a 10/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54485

Portaria de férias nº 3278 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) **ALYSON RITCHELLER HONORATO SILVA, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário.**, matrícula *****771, 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 **(12/12/2026 a 21/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/02/2026.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC54498

Portaria nº 128 de 11 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDONIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor **LEONOR ANTONIO CAVALI**, Assessor I, matrícula n. *****418, sem vínculo efetivo, lotado na Supervisão Regional de Defesa Agrosilvopastoril de Vilhena, o gozo de **2** (dois) dias de folgas compensatórias, nos dias 02 e 03 de março de 2026, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral nas eleições municipais de 2024 (69110304), em conformidade com o art. 98, da Lei nº 9.504/97 e art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 69127965

Portaria nº 138 de 13 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDONIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor **MARCUS VINICIUS TESCH**, Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. *******761**, efetivo, lotado no Posto Fiscal Tucandeira, o gozo de **2** (dois) dias de folgas compensatórias, nos dias **26 e 27 de fevereiro de 2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral nas eleições municipais de 2020 (69110652), em conformidade com o art. 98, da Lei nº 9.504/97 e art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69226063

Portaria nº 137 de 13 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDONIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a servidora **EDILENE CRYSTINA FOLADOR**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. *******385**, efetiva, lotada na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Chupunguaia, o gozo de **4** (quatro) dias de folgas compensatórias, nos dias **06, 07, 08 e 09 de abril de 2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral nas eleições municipais de 2024 (69047975), em conformidade com o art. 98, da Lei nº 9.504/97 e art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69223808

Portaria nº 136 de 13 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;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** 08 (oito) dias de folga, ao servidor, **JOAO OTAVIO ABUJAMRA**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. *******598**, em conformidade a Lei nº 865 de 22 de dezembro de 1999 (DOE nº 4.439 de 23/02/200), lotado na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Cacoal, no período de **20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 e 27 de fevereiro de 2026**, por doação de sangue, conforme Declaração Hemeron ID (68976868).

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69215608

Portaria nº 140 de 19 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 1024 (67508349), que concedeu gozo de folgas compensatórias por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral, nas eleições gerais de 2018, ao servidor **MARCUS VINICIUS TESCH**, matrícula *******761**, lotado no Posto Fiscal Tucandeira, conforme descrito:

Onde se lê:

...no dia 04 de março de 2026;

Leia-se:

...no dia 02 de março de 2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69262881

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria nº 51 de 19 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 42, seção II, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO que o Sistema Integrado de Descanso (SID) tem apresentado instabilidade, que impossibilitou a tramitação regular de interrupção de férias, bem como assegurar os direitos do servidor e o cumprimento das obrigações legais pela administração;

R E S O L V E:

Art. 1º - **INTERROMPER**, a contar de **19/02/2026 a 24/02/2026 (06 dias)**, por motivo superior de interesse público, o gozo de férias do servidor **MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, Cargo de Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental, Matrícula *****507, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, **referente ao exercício de 2024**, marcadas anteriormente no período de 02/02/2026 a 24/02/2026 (23 dias), conforme Portaria nº 23 de 27 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição n.º 18 de 27 de janeiro de 2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69267686

AVISO

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, torna público a quem possa interessar, segundo os artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, nos autos do Processo Administrativo nº 0028.019455/2025-57 (SEI), que foi considerada dispensa da licitação objetivando Aquisição de bens permanentes (bebedouro, frigobar e purificador), visando atender as necessidades básicas desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, em favor da empresa GAZIN INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E ELETRODOMESTICOS S.A, inscrita sob o **CNPJ nº 77.941.490/0205-04**, no valor total de R\$ 33.477,00 (trinta e três mil quatrocentos e setenta e sete reais), para os itens 02 e 03 e em favor da empresa ELETRO J M S/A , inscrita sob o **CNPJ nº 04.966.780/0049-24** , no valor total de **R\$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais)**, para o item 01 . Porto Velho/RO, 20 DE FEVEREIRO DE 2026. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

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 69325205

Portaria nº 52 de 19 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.005781/2023-15.

R E S O L V E:

Art. 1º. **DESIGNAR** a servidora **MARIA KEILIANE DE SOUZA COSTA PASSARINHO**, matrícula nº *****704, ocupante do cargo de Assessor IV, para exercer a função de substituta da servidora **DEIGNA LAIS OLIVIAK**, matrícula n.º *****896, ocupante do cargo de Coordenador de Educação Ambiental, nos seus impedimentos legais, eventuais ou ausências, ambos pertencentes ao quadro de pessoal desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, para o desempenho de suas atribuições sem prejuízo de sua função.

Art. 2º. **Esta Portaria entra em vigor a contar do dia 19/02/2026.**

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69276447

Portaria nº 53 de 19 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Decreto n.º 26.869/2022, que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO a Portaria n.º 353/2024, publicada no DOE nº 169 de 09/09/2024, que dispõe sobre os requisitos e diretrizes específicas para o trabalho remoto na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

CONSIDERANDO o Despacho SEDAM-DIREX (69270384), Plano de Trabalho (69262059) nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.002218/2026-38.

R E S O L V E:

Art. 1º. **AUTORIZAR**, a inclusão da servidora **ANA GABRIELA ROVER FREITAS DA CUNHA**, pertencente ao quadro de pessoal desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, ocupante do cargo de Diretor Executivo, matrícula *****549, lotada na Diretoria Executiva, para exercer suas funções em **Regime Home Office**, conforme previsto no Decreto n.º 26.869/2022 e na Portaria n.º 353/2024.

Parágrafo único - O período em que a servidora será assegurada na inclusão do **Regime Home Office é de 19/02/2026 a 19/03/2026**, permitida a renovação, desde que se cumpra o ART. 8º do DECRETO Nº 26.869, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 2º. A chefia imediata da unidade de execução será responsável pela coordenação e monitoramento do desempenho da servidora, podendo revogar essa autorização a qualquer tempo, conforme o interesse da administração, em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

Art. 3º. Fica autorizada a renovação mediante apresentação mensal dos relatórios de produtividade, respectivamente do Plano de Trabalho, autorizado pela chefia imediata e autorizo de um membro gestor da pasta.

Art. 4º. Esta portaria será registrada no Sistema e-Estado, para fins de comprovação das atividades, sendo este sistema oficial de registro de informação da servidora.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69278082

Portaria nº 54 de 19 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Despacho/SEDAM-CAD (69270553), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.014541/2025-73.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, a Progressão Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo discriminado:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
JEOVANE SOUZA AGUIAR	*****759	ENGENHEIRO FLORESTAL	24/05/2023 a 23/05/2025	I	2 B	2 C	24/05/2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69281963

Portaria nº 55 de 19 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Despacho/SEDAM-CAD (69271294), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.020172/2023-96.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, a Progressão Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo discriminado:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
KLEBER DEMARCHI	*****459	ENGENHEIRO FLORESTAL	22/08/2023 a 21/08/2025	I	2 B	2 C	22/08/2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69283682

Portaria nº 56 de 19 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e o Decreto de Nomeação de 27 de março de 2023, publicado no Diário Oficial n.º 59 de 29 de março de 2023.

CONSIDERANDO o Despacho/SEDAM-CAD (69271981), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.º 0035.000306/2026-14.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, a Promoção Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, a servidora abaixo discriminada:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
ELIANE ROCHA MONTEIRO	*****517	ADMINISTRADOR	02/02/2021 a 01/02/2026	III	2 C	3 A	02/02/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69284662

Portaria nº 57 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e o Decreto de Nomeação de 27 de março de 2023, publicado no Diário Oficial n.º 59 de 29 de março de 2023.

CONSIDERANDO o Parecer nº 144/2025/SEDAM-CAD (0066441363), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.016695/2023-38.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, a Promoção Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, ao servidor

abaixo discriminado:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
DARIUS AUGUSTUS VAQUER ARAUJO	*****559	TURISMOLOGO	18/05/2023 a 17/05/2025	II	1 D	2 A	18/05/2025

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69314871

Portaria nº 58 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Despacho/SEDAM-CAD (69272745), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.016711/2023-92.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, a Progressão Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo discriminado:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
CELSO FRANCO DAMASCENO	*****925	ENGENHEIRO AGRONOMO	09/06/2023 a 08/06/2025	I	2 B	2 C	09/06/2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69315816

Portaria nº 59 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e o Decreto de Nomeação de 27 de março de 2023, publicado no Diário Oficial n.º 59 de 29 de março de 2023.

CONSIDERANDO o Despacho/SEDAM-CAD (69274449), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.002091/2023-12.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, a Progressão Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo discriminado:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
ALCEMIR BRAZ REZENDE DE FREITAS	*****304	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	01/10/2021 a 30/09/2023	VIII	ESP A	ESP B	01/10/2023

		01/10/2023 a 30/09/2025	ESP B	ESP C	01/10/2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69317137

Portaria nº 60 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e o Decreto de Nomeação de 27 de março de 2023, publicado no Diário Oficial n.º 59 de 29 de março de 2023.

CONSIDERANDO o Parecer nº 91/2025/SEDAM-CAD (0064181642), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.022792/2024-41.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, a Promoção Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo discriminado:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/ REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/ REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
RAIMUNDO XAVIER COSTA	*****763	DESENHISTA	01/10/2020 a 30/09/2022	VIII	3 D	4 A	01/10/2022

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69317846

Portaria nº 61 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Parecer nº 92/2025/SEDAM-CAD (0064182578), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.022792/2024-41.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, a Progressão Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo discriminado:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/ REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/ REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
RAIMUNDO XAVIER COSTA	*****763	DESENHISTA	01/10/2022 a 30/09/2024	VIII	4 A	4 B	01/10/2024

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69318953

Portaria nº 62 de 20 de fevereiro de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e o Decreto de Nomeação de 27 de março de 2023, publicado no Diário Oficial n.º 59 de 29 de março de 2023.

CONSIDERANDO o Despacho/SEDAM-CAD (69275483), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.001749/2023-61.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, a Progressão Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo discriminado:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
NEI ROBERTO FERREIRA PERES	*****906	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/10/2020 a 30/09/2022	IX	4 A	4 B	01/10/2022
			01/10/2022 a 30/09/2024		4 B	4 C	01/10/2024

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69320319

Portaria nº 63 de 20 de fevereiro de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e o Decreto de Nomeação de 27 de março de 2023, publicado no Diário Oficial n.º 59 de 29 de março de 2023.

CONSIDERANDO o Despacho/SEDAM-CAD (69275722), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.000811/2023-05.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, a Progressão Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo discriminado:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
GUILHERME CARLOS AZZI PAES	*****219	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	01/10/2021 a 30/09/2023	VIII	ESP A	ESP B	01/10/2023
			01/10/2023 a 30/09/2025		ESP B	ESP C	01/10/2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69321163

Portaria nº 64 de 20 de fevereiro de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e o Decreto de Nomeação de 27 de março de 2023, publicado no Diário Oficial n.º 59 de 29 de março de 2023.

CONSIDERANDO o Despacho/SEDAM-CAD (69273318), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.014050/2025-22.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, a Promoção Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo discriminado:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
JOSE FRANCISCO BARBOSA DIAS	*****774	MOTORISTA	01/01/2024 a 31/12/2025	IX	3 D	4 A	01/01/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69325106

Portaria nº 65 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Despacho/SEDAM-CAD (69276377), constantes nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.017129/2023-43.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, a Progressão Funcional no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, previsto na Lei Complementar n.º 1.120, de 22 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo discriminado:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	GRUPO	CLASSE/REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	CLASSE/REFERÊNCIA DA PROGRESSÃO EM TELA	EFEITO FINANCEIRO RETROAGINDO A CONTAR DE
ROBSON RODRIGUES GOMES	*****246	ENGENHEIRO FLORESTAL	21/07/2023 a 20/07/2025	I	2 B	2 C	21/07/2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69326273

Portaria nº 66 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Decreto n.º 26.869/2022, que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO a Portaria n.º 353/2024, publicada no DOE nº 169 de 09/09/2024, que dispõe sobre os requisitos e diretrizes específicas para o trabalho remoto na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

CONSIDERANDO o Memorando nº 1/2026/SEDAM-SST (68864318), conforme Plano de Trabalho (69150080) e Autorização (69177953), contido nos autos do processo SEI/RO n.º 0028.002504/2026-01.

R E S O L V E:

Art. 1º. AUTORIZAR a inclusão do servidor **JADER LOUIS DE SOUZA GONÇALVES**, ocupante do cargo de Assessor IX, matrícula *****127, lotado na Coordenadoria de Geociências - COGEO/SEDAM, **no Regime de Escritório**

Remoto - Home Office.

Parágrafo único - O período em que o servidor será assegurado na inclusão do regime de **Escritório Remoto é de 24/02/2026 a 24/05/2026**, permitida a renovação, desde que se cumpra o ART. 8º do DECRETO Nº 26.869, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 2º. A Chefia Imediata da Unidade de Execução será responsável pela coordenação e monitoramento do desempenho da servidora no regime Home Office, podendo revogar essa autorização a qualquer tempo, conforme o interesse da administração, em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

Art. 3º. Fica autorizado a renovação mediante apresentação mensal dos relatórios de produtividade, respectivamente do Plano de Trabalho autorizado pela chefia imediata e autorizo de um membro gestor da pasta.

Art. 4º. Esta portaria será registrado no Sistema e-Estado, para fins de comprovação das atividades, sendo este sistema oficial para fins de registro de informação do servidor.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69334995

TERMO**QUE TORNA SEM EFEITO O TERMO Nº 053/2026 DE CANCELAMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO SOLAR Nº S.2024.89-LO/290/2024/COLMAM/SEDAM**

A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, tornar **SEM EFEITO** o **CANCELAMENTO** da Licença de Operação SOLAR nº 008.000232/2024-35 do processo S.2024.89-LO/290/2024 concernente ao empreendimento LH COMERCIO DE MADEIRAS LTDA, inscrito no CNPJ sob nº 55.861.238/0001-01 localizado na Rua Travessa 500, S/N, Bairro Pioneiros, nas coordenadas geográficas 11°33'17,75"S - 61°02'24,51"O no município de ESPIGÃO DO OESTE/RO.

Tal ato se dá devido o Despacho (SEI nº 69133971) solicitar a SUSPENSÃO e não o CANCELAMENTO.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69332674

TERMO**Nº 060/2026 DE SUSPENSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO SOLAR Nº S.2024.89-LO/290/2024/COLMAM/SEDAM**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público a **SUSPENSÃO** da **Licença de Operação SOLAR nº 008.000232/2024-35** do processo S.2024.89-LO/290/2024 concernente ao empreendimento **LH COMERCIO DE MADEIRAS LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº 55.861.238/0001-01 localizado na Rua Travessa 500, S/N, Bairro Pioneiros, nas coordenadas geográficas 11°33'17,75"S - 61°02'24,51"O no município de **ESPIGÃO DO OESTE/RO**, com fulcro no Despacho (SEI nº 69133971), Autorização (SEI nº 69020374) e Ofício nº 9/2026/UT-VILHENA-RO/SUPES-RO (SEI nº 68666580).

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69332963

TERMO

TERMO DE ENCERRAMENTO DO PROCESSO Nº1801/01055/2021

A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário **MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o **ENCERRAMENTO** do processo administrativo nº 1801/01055/2021 do empreendimento **SERENITA SALETE NEGRI** localizado na Fazenda Negri, Lotes 34 - A e 35 - A, Gleba 40, Setor Igarapé Raso, Zona Rural no Município de Colorado D'Oeste - RO, Pessoa Física, inscrita no Cadastro de Pessoa Física- CNPJ sob o nº **.***.692-** dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

Porto Velho, 19 de Fevereiro de 2026.

DANIELY DA CUNHA OLIVEIRA SANT'ANNA

Coordenadora de Recursos Hídricos

COREH/SEDAM

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

SEDAM

Protocolo 69098442

AVISO**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do artigo 74, inciso III, alínea "f", da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos autos do Processo Administrativo nº 0028.003136/2026-19 (sei), a **contratação de serviço educacional, na modalidade seminário presencial denominado "O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios"**, visando atender as necessidades desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM no que tange a capacitação de servidores, no valor total de **R\$ 23.546,25 (vinte e três mil, quinhentos e quarenta e seis reais e vinte e cinco centavos)**, em favor da Empresa TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA., inscrita sob o **CNPJ Nº 16.465.161/0001-90**. Porto Velho/RO, 20 de fevereiro de 2026. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, E CUMPRA-SE.

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 69298271

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 508/2026****Processo administrativo SEI 0028.004887/2025-63**

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTES 48-A, 49, 8-REM, 9-A GLEBA 03 SETOR RIO BRANCO IV, localizado no município de Nova Brasilândia, RO-1100148-8CB5F774443D4AF8A96F5FE8C91EECD, com área total de 255,9316 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Promover a recuperação de **4,1027 hectares** em Área de Preservação Permanente e **34,2972 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório de Monitoramento a SEDAM/RO, a cada 02 (dois) anos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:**Compromitente:**

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

JOSE I. S. CPF/Nº XXX.120.202-XX

Protocolo 69332957

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 504/2026****Processo administrativo SEI 0028.005252/2025-83**

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 SIGTIO SAHO SEBASTIAHO, localizado no município de Nova Mamoré, RO-1100338-41D6162AED8F4013B8EF652D9A2494C0, com área total de 87,8442 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Promover a recuperação de **4,0774 hectares** em Área de Preservação Permanente e **6,0540 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:**Compromitente:**

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

ANA M. P. B. CPF/Nº XXX.744.562-XX

Protocolo 69333028

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 493/2026****Processo administrativo SEI 0028.005604/2023-39**

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 11, GLEBA CORUMBIARA, SETOR 07 - FAZENDA NÓ CEGO, localizado no município de Vilhena, RO-1100304-ED79B8173151425485C277D485DB4C4B, com área total de 210,6871 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Promover a recuperação de **2,8559 hectares** em Área de Preservação Permanente e **4,8559 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

ANA M. P. B. CPF/Nº XXX.801.352-XX

Protocolo 69293598

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 409/2025

Processo Administrativo SEI 0028.017425/2024-25

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTE RURAL Nº 32 E 33, DA GLEBA 16, PIC-PAR, no município de Pimenteiras, **CAR:** RO-1101468-C053567F4961407AB3C8D51BC82EB6C1, possuindo uma área total de **3,3600 hectares**.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **6,8438 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:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

JOAO R. D. P.CPF/nº XXX.201.041-XX

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 494/2026****Processo administrativo SEI 0028.021737/2024-33**

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 33-A e 48, Setor Candeias, PF Alto Madeira, Gleba Candeias, localizado na cidade de Porto Velho, RO-1100205-2B22BB0FCD5740C1B89B1532BBF73ECC, com área total de 78,4491 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Promover a recuperação de **0,5707 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:**Compromitente:**

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

SERENITY P. S. S/SLTDACNPJ/nº 13.XXX.XXX/0001-34

Protocolo 69297439

TERMO**Nº 052/2026 DE SUSPENSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO Nº****1801/00906/2011/COLMAM/SEDAM**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público a **SUSPENSÃO** da **Licença de Operação nº 155988** do processo nº **1801/00906/2011** concernente ao empreendimento **N. F. SANTOS & CIA LTDA - ME** inscrito no CNPJ sob nº 13.178.599/0001-08 localizado na Rodovia BR 364, Km 402, Gleba 02 no município de **PRESIDENTE MÉDICI/RO**, com fulcro no Parecer Técnico nº 365/COLMAMP/2026 a fl. 642-643 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69353297

TERMO

**Nº 051/2026 DE SUSPENSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO Nº
1801/00101/2022/COLMAM/SEDAM**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público a **SUSPENSÃO** da **Licença de Operação nº 156048** do processo nº **1801/00101/2022** concernente ao empreendimento **COOPERATIVA DOS CARVOEIROS E MOVELEIROS DE MADEIRAS DE MACHADINHO DO OESTE - COOCAMANO** inscrito no CNPJ sob nº 11.310.155/0001-40 localizado na Rua Cupuaçu, nº 4767 - Bairro Bom Futuro nas coordenadas geográficas 09°24'41" S - 61°59'18" O no município de **MACHADINHO DO OESTE/RO**, com fulcro no Despacho 205/COLMAMP/2026 a fl. 277 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFAANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69344916

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 112 de 20 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a designação da Gestora e suas atribuições no Termo de Fomento nº 67/2025/PGE-SEDEC id. (0057174494), referente ao processo nº 0041.003490/2024-03 com fundamentos no Decreto nº 21.341/2016 e na Lei Federal nº 13.019/2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição Estadual e LC nº 965/2017, redação dada pela LC nº 1.105/2021.

Considerando a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

Considerando Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, as servidoras abaixo como Gestores de parceria firmada por meio Termo de Fomento nº 67/2025/PGE-SEDEC, visando a "Aquisição de 1 (uma) cozinha industrial", que será utilizada para atender as necessidades da Associação dos Produtores Rurais da Linha 21 - ASPRULIN, objetivando a capacitação da comunidade e fomento da produção cultural local e no apoio logístico da "Festa da Linguíça", conforme Plano de Trabalho (0055682865).

I - Aurilene Silva Barros - matrícula: n.º *****358 - Gestora

II - Andriéli Cristina da Silva - matrícula: n.º *****083 - Suplente

Art. 2º. Estabelece as atribuições dos gestores de parcerias, sem prejuízo de outras que sejam designadas, as seguintes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria, para garantir o cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho;

II - Monitorar a aplicação dos recursos financeiros, verificando a regularidade dos gastos e a conformidade com o orçamento aprovado;

III - Analisar e aprovar os relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela organização da sociedade civil;

- IV - Emitir parecer técnico sobre a regularidade da execução da parceria, subsidiando a decisão do ordenador de despesas quanto à liberação de recursos e à aprovação da prestação de contas;
- V - Solicitar à organização da sociedade civil, a qualquer tempo, informações adicionais, documentos comprobatórios ou visitas in loco para o acompanhamento da execução da parceria;
- VI - Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das cláusulas da parceria ou da legislação pertinente;
- VII - Informar à administração pública estadual sobre qualquer irregularidade ou não conformidade identificada na execução da parceria;
- VIII - Zelar pela transparência e publicidade dos atos relacionados à parceria, conforme a legislação aplicável;
- IX - Atuar como ponto focal da administração pública estadual na comunicação com a organização da sociedade civil, dirimindo dúvidas e prestando orientações;
- X - Participar de reuniões e capacitações relacionadas à gestão de parcerias com organizações da sociedade civil.
- XI - Elaborar e assinar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (parciais e final), anexando evidências das entregas (listas de presença, registros fotográficos, outputs, relatórios, etc.).
- XII - Controlar os prazos de execução, entrega de produtos, relatórios e prestações de contas, notificando a OSC em caso de atraso e fixando prazos para saneamento.
- XIII - Formalizar diligências no processo SEI, com definição de escopo, prazo e documentos requeridos, e juntar as respostas e comprovações apresentadas.
- XIV - Atestar o recebimento dos bens/serviços e a conformidade das entregas com o plano de trabalho, quando for o caso.
- XV - Propor reprogramação de metas e cronograma, quando tecnicamente justificada e sem alteração indevida do objeto, observados os limites legais.
- XVI - Sugerir glosas e ajustes quando identificadas inconsistências, despesas inelegíveis ou execução em desconformidade.
- XVII - Registrar todos os atos de gestão (diligências, visitas, notificações, relatórios, pareceres e atestos) no processo SEI e nos sistemas oficiais, garantindo trilha de auditoria.
- XVIII - Assegurar a proteção de dados pessoais e o sigilo de informações sensíveis tratados no âmbito da parceria, conforme legislação aplicável.
- XIX - Declarar impedimento ou suspeição sempre que houver potencial conflito de interesses, comunicando imediatamente à autoridade competente.
- XX - Articular-se com a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) quando necessário, encaminhando relatórios de gestão, acolhendo recomendações e fornecendo as informações necessárias ao controle de resultados.
- §1º As visitas técnicas de rotina e as diligências integram as atribuições do(a) Gestor(a) e deverão ser documentadas por meio de registro/ata/relatório com evidências pertinentes.
- §2º Os atos do(a) Gestor(a) subsidiam as decisões da autoridade competente e não a substituem, observados os fluxos e instâncias previstos.
- §3º Na ausência, impedimento ou suspeição do(a) Gestor(a) titular, responderá pelos atos de gestão o(a) substituto(a) formalmente designado(a).
- Art. 3º - Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.
- Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
- Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIORSecretário de Estado do Desenvolvimento Econômico
SEDEC-RO

Protocolo 69340877

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.002766/2025-17**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist de Prestação de Contas e Baixa (69213495), 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 de Prestação de Contas e Baixa (69213495). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR, 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 69260290

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.003937/2025-17**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Checklist 2026/SEDEC-CI (69218960), 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 (69218960). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: ACIR BARROZO DA SILVA, 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 69262601

Portaria nº 113 de 20 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a designação de Gestor(a) e Fiscal de Processo, para acompanhamento, fiscalização, e recebimento do Processo 0041.000302/2026-49, no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021, e demais normas aplicáveis;

CONSIDERANDO que as contratações públicas observam os arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021 e, quando couber, especialmente em ajustes iniciados sob a legislação anterior, o art. 67 da Lei nº 8.666/1993, c/c as demais normas administrativas e instrumentos convocatórios/contratuais que venham a reger cada contratação.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no Estado de Rondônia com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Gestor(a) e Fiscal do Contrato, para fins de acompanhamento e recebimento dos objetos contratados vinculados aos processos: 0041.000302/2026-49, e 0041.000303/2026-93.

I - Gestor(a) de Contrato:

Servidor: Suélen Ferreira da Silva

Cargo: Assessor

II- Fiscal do Contrato:

Servidor: Leonardo Fonteles Campana

Cargo: Assessor

Art. 2º - As competências do(a) Gestor(a) de Contratos observarão, no que couber, os arts. 19 e 20 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como os arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos que disciplinarem a função.

Art. 3º - As competências do(s) Fiscal(is) de Contratos, observarão, no que couber, os arts. 19, e 21 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, além dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos que disciplinarem a função.

Art. 4º - Revogam-se as Portarias anteriores com o mesmo objeto.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico SEDEC-RO

Protocolo 69348860

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0041.003861/2025-20

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist de Prestação de Contas e Baixa (69197495), 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 de Prestação de Contas e Baixa (69197495). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade da beneficiária: KAMILA LORENA BONA VIEIRA, 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 69263218

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0041.003858/2025-14

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Checklist 2026/SEDEC-CI (69199109), 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 (69199109). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: LAILSON CORREIA DE ARAUJO; BÁRBARA EVELIN NUNES DOS SANTOS e JÉSSICA ELIZABETH FERNANDES RIBEIRO, 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 69260414

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0041.003669/2025-33

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Checklist 2026/SEDEC-CI (69178230), 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 (69178230). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: ANDERSON MARLON FREITAG, PAULA BEATRIZ CANDIDO DUARTE e IVAN DA SILVA ARAÚJO., 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 69211003

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0041.003297/2025-45

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist de Prestação de Contas e Baixa (69203379), 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 de Prestação de Contas e Baixa (69203379). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: EMANUELLE CARVALHO PONTES; RAIMUNDO JORGE DA SILVA BARROS; EDILSON CRUZ BARROS; GUSTAVO HENRIQUE DE OLIVEIRA BARROS, 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 69265054

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0041.002847/2025-17

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 (69173015), 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 (69173015). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: EDILSON CRUZ BARROS. 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 69213721

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.002819/2025-91**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Checklist 2026/SEDEC-CI (69180720), 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 (69180720). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: PEDRO MARCELO DE AZEVEDO FILHO, 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 69199460

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.002638/2025-65**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist de Prestação de Contas e Baixa (69186435), 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 de Prestação de Contas e Baixa (69186435). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade da beneficiária: AURILENE SILVA BARROS DE OLIVEIRA. 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 69261783

AVISO

Aviso de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 127/2025/SUPEL-RO

Ata de Registro de Preços nº: 127/2025/SUPEL-RO

Órgão Gestor: Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90552/2024 (Processo Administrativo Nº 0042.003664/2024-10)

Fornecedor: DS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO LTDA - **CNPJ:** 54.634.918/0001-11

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, consoante Decreto Federal nº 11.462/2023 que Regulamenta os art. 82 a art. 86da [Lei nº 14.133](#) e Decreto Estadual Nº. 28.874/2013, Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e conforme as normas legais aplicáveis ao EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90552/2024, manifesta que aderiu conforme Processo Administrativo Nº. (0041.000581/2026-41), como órgão não participante (carona), à ata de registro de preços em epígrafe, nas quantidades e condições a seguir:

EMPRESA: DS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO LTDA - **CNPJ:** 54.634.918/0001-11

ITEM DA ATA Nº 127/2025/SUPEL-RO: 0002

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.350,00 (um mil trezentos e cinquenta reais)

A adoção à referida Ata é justificada mediante a necessidade de atendimento às demandas desta Secretaria.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 69367252

AVISO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições legais, RATIFICA o processo de Inexigibilidade de Licitação de Nº 0041.003951/2025-11, com fulcro no art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei nº 14.133/21, Parecer nº 7/2026/PGE-SEDEC (68482225), no qual restou consignada manifestação jurídica pela possibilidade da contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para o Fortalecimento, Manutenção e Execução do Plano de Trabalho de 2026 do Fórum Rondoniense Permanente da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (FROMIMPE)

Empresa: RB CURSOS E TREINAMENTOS LTDA; **CNPJ:** 17.730.562/0001-93

Endereço: Rua 13 de Maio, nº 1822, Bairro Jardim Alvorada, município de Umuarama/PR, CEP: 87.506-340.

Valor Total: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

RATIFICO com fulcro no art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei Federal nº 14.133/21 a inexigibilidade da contratação, conforme o Termo de Referência (68396775).

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 69385187

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº: 0038.001012/2025-91

INTERESSADOS: **VINICIUS CUSTÓDIO JORGE, MARIA DO CARMO DA COSTA MATTOS, SETEMBRINO OLIVEIRA FILHO**

Considerando o Parecer nº 313/2025/SETUR-CI (0067178502) do setorial de controle interno deste órgão, no qual não constou ressalvas em relação a concessão de diárias dos servidores, estando portanto a prestação de contas aptas para ser homologada, nos termos do art. 18 do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014, encaminho o referido.

VANESCA DE SOUZA

Coordenadora de Administração e Finanças

Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR, a prestação de contas em favor dos interessados acima identificados, nos termos do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014 e torno público a presente homologação, em atendimento ao decreto nº 17.145 de 1 de outubro de 2012.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

Superintendente Estadual de Turismo

Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Porto Velho/RO, 20 de Fevereiro de 2026

Protocolo 69340236

Portaria nº 24 de 23 de fevereiro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO**, 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.

CONSIDERANDO o disposto no *caput* do art. 37 da Constituição Federal de 1988, que positivou o princípio da eficiência como um dos pilares da Administração Pública,

CONSIDERANDO o art. 12, inciso VII, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações), que dispõe sobre a elaboração de plano anual de contratações,

CONSIDERANDO o art. 30, do Decreto nº 28.874 de 24 de janeiro de 2024 (Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

CONSIDERANDO a necessidade de garantir padrões de excelência e transparência aos atos de gestão dos processos internos de trabalho,

CONSIDERANDO o contínuo aprimoramento dos processos de compras no âmbito da Superintendência Estadual de Turismo de Rondônia,

R E S O L V E:

Art. 1º. Aprovar o Plano de Contratações Anual de bens, serviços e soluções tecnológicas da informação para o exercício 2026, relativo à aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito da Superintendência Estadual de Turismo de Rondônia, conforme Anexo Único desta Portaria.

Parágrafo único. As aquisições não contempladas no PCA 2026 deverão ser devidamente justificadas pela unidade requisitante e submetidas à análise da Coordenação de Administração e Finanças - CAF, em conjunto com o Ordenador de Despesas, para avaliação de sua viabilidade.

Art. 2º. O Controle Interno avaliará o cumprimento das metas e execução previstas no PCA.

Art. 3º. As disposições, a íntegra do PCA e demais instrumentos relativos ao seu cumprimento deverão ser disponibilizados, de forma transparente, no Portal da Transparência.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JÚNIOR

Superintendente Estadual de Turismo - SETUR

ANEXO ÚNICO

Link para acesso ao Plano de Contratações Anual 2026 da Superintendência Estadual de Turismo de Rondônia

PCA 2026 (SEI - 0067221058 / DRIVE - [LINK](#))

Protocolo 69396303

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 96 de 12 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, e;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu art. 117, caput, confere à Administração Pública a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto no **Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024**, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, as contratações públicas com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial o que estabelece a **Seção VII Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos**;

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 as atribuições inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos administrativos, estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2025/SEOSP-GAB (0057770962), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 12 de julho de 2025; e

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº. 0069.001787/2024-18 (Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução), Termo de Contrato 52 (68293960), desta SEOSP com a empresa CONSÓRCIO PROJETOS E REFORMA ESTÁDIO ALUÍZIO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 64.119.275/0001-21.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os seguintes servidores abaixo qualificados, lotado nesta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP:

I - Paulo Henrique Genz Miotto - Gestor de Contrato - Mat. 3XXXXX12

II - Wilson Pablo Roque dos Santos - Suplente de Gestor de Contrato - Mat. 3XXXXXX70

Para atuar na gestão de Contratos da obra: Contratação Integrada de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura, para elaboração de projetos básico (ND 350), legal e executivo (ND400) de arquitetura, projetos complementares de engenharia, aprovação nos órgãos competentes, As Built (ND500) e execução da Reforma e Ampliação do Estádio Aluízio Ferreira, sito à Rua Rui Barbosa, 980, bairro Arigolândia, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, conforme prevê o Estudo Técnico Preliminar 7 (0057238717), o Termo de Referência 0061434934, Edital CE Nº 90267/2024/SUPEL/RO (Id. 0065227620) e seus anexos, independentemente de transcrição.

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 69173076

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº 0069.000340/2026-93

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 126 (69322849), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **ELTON DA SILVA FEITOSA; LIDIANE BORGES BARROS DA SILVA;**

NIVALDO FARIA CASTRO e MATHEUS MONTEIRO DA SILVA GIL, 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 69335115

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.000268/2026-02

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 122 (69313486), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **SEBASTIÃO PACHECO DA SILVA; DANIEL BARBOSA DA SILVA e RAIMUNDO RILDO ARAÚJO**, 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 69372691

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.000333/2026-91

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 130 (69355990), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **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 69372426

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.000342/2026-82

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 121 (69312308), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, ANDRÉIA DE SOUZA ROCHA; GEOVANA ROCHA PINHEIRO; HAMILTON AUGUSTO LACERDA SANTOS JÚNIOR e ANTONIO CARLOS FERREIRA JÚNIOR, 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 69339504

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.000395/2026-01

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 116 (69289524), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **LUIZ HENRIQUE SCHEIDEGGER LIMA E IGOR GUYBSON SANTOS SOARES**, 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 69372893

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.000382/2026-24

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 129 (69334982), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **PORFÍRIO COSTA E SILVA; EVERTON SANTOS BARBOSA e JOSELO**

RODRIGUES ARCANJO, 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 69350495

Portaria nº 102 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (69277796) e Despacho SEOSP-CIS (69278695), nos autos do Processo SEI nº 0069.000546/2026-13;

CONSIDERANDO o disposto no Despacho SEOSP-GAB (69282588), e;

CONSIDERANDO o teor do art. 1º do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, Fica instituído o Trabalho Remoto-Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo (0028308243).

RESOLVE:

Art. 1º - **INSTITUIR**, pelo período de 23/02/2026 a 26/02/2026, o Regime de Escritório Remoto da servidora **Marcia Nunes Alves**, Coordenadora de Infraestrutura e Serviços Públicos, matrícula nº *****744, lotada na Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Públicos/CIS, O Regime de Escritório Remoto - Home Office, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 69321646

Portaria nº 103 de 20 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (69235831) e Despacho SEOSP-GAD (69236601), nos autos do Processo SEI nº 0069.000537/2026-22;

CONSIDERANDO o disposto no Despacho SEOSP-GAB (69238906), e;

CONSIDERANDO o teor do art. 1º do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, Fica instituído o Trabalho Remoto-Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo (0028308243).

RESOLVE:

Art. 1º - **INSTITUIR**, pelo período de 19/02/2026 a 20/02/2026, o Regime de Escritório Remoto do servidor **Hamilton Augusto Lacerda Santos Júnior**, Gerente Administrativo, matrícula nº *****395, lotado na Gerência Administrativa/GAD, O Regime de Escritório Remoto - Home Office, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 69322920

AVISO

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP, com sede no Edifício Rio Jamary, Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 37.621.806/0001-07, torna público que requereu junto ao COREH/SEDAM, em 12/02/2026, a **Licença Prévia (LP)**, a **Licença de Instalação (LI)**, a **Licença de Operação (LO)** e a **Outorga** do Direito de Uso de Recursos Hídricos Subterrâneos para captação por meio de poço tubular profundo a ser perfurado na EMEF Santa Júlia, localizada na Vila da Penha, Distrito de Abunã, Município de Porto Velho/RO.

O empreendimento situa-se nas seguintes coordenadas geográficas: Latitude 9°52'0.25"S e Longitude 65°16'8.47"O, sendo a água captada destinada ao abastecimento público.

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69338232

AVISO

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP, com sede no Edifício Rio Jamary, Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 37.621.806/0001-07, torna público que requereu junto ao COREH/SEDAM, em 12/02/2026, a **Licença Prévia (LP)**, a **Licença de Instalação (LI)**, a **Licença de Operação (LO)** e a **Outorga** do Direito de Uso de Recursos Hídricos Subterrâneos para captação por meio de poço tubular profundo ser perfurado no distrito de Vila Iata, Município de Guajará Mirim/RO.

O empreendimento situa-se nas seguintes coordenadas geográficas: Latitude 10°35'12.32"S e Longitude 65°22'46.72"O, sendo a água captada destinada ao abastecimento público.

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69344443

AVISO

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP, com sede no Edifício Rio Jamary, Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 37.621.806/0001-07, torna público que requereu junto ao COREH/SEDAM, em 12/02/2026, a **Licença Prévia (LP)**, a **Licença de Instalação (LI)**, a **Licença de Operação (LO)** e a **Outorga** do Direito de Uso de Recursos Hídricos Subterrâneos para captação por meio de poço tubular profundo a ser perfurado na Rua Colibri com rua Costa e Silva II, Bairro Santa Leticia 1, no município de Candeias do Jamari/RO.

O empreendimento situa-se nas seguintes coordenadas geográficas: Latitude 8°47'3.92"S e Longitude 63°41'17.82"O, sendo a água captada destinada ao abastecimento público.

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69344581

AVISO

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP, com sede no Edifício Rio Jamary, Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 37.621.806/0001-07, torna público que requereu junto ao COREH/SEDAM, em 12/02/2026, a **Licença Prévia (LP)**, a **Licença de Instalação (LI)**, a **Licença de Operação (LO)** e a **Outorga** do Direito de Uso de Recursos Hídricos Subterrâneos para captação por meio de poço tubular profundo a ser perfurado na Avenida Ivo Milan com Rua 5, Distrito de Triunfo, no município de Candeias do Jamari/RO.

O empreendimento situa-se nas seguintes coordenadas geográficas: Latitude 9°16'43.05"S e Longitude 63°28'36.71"O, sendo a água captada destinada ao abastecimento público.

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69345038

Portaria de férias nº 3435 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020. de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/02/2026 a 26/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NELIDO ALVES DA COSTA, SEOSP - AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**, matrícula *****420, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/02/2026 a 26/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC54490

Portaria de férias nº 3434 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020. de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/02/2026 a 04/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KAMILA LUNA CAVALHEIRO, SEOSP - Chefe de Núcleo de Fomento Estadual e Federal - CDS-03 ***, matrícula *****619, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/02/2026 a 04/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC54491

Portaria de férias nº 3433 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020. de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JAYNE CARLOS PIOVESAN**, SEOSP - ENGENHEIRO CIVIL, matrícula *****393, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, do(s) período(s) de **(30/03/2026 a 28/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/07/2026 a 22/07/2026) e (28/12/2026 a 16/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC54492

Portaria de férias nº 3432 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DAVI MARTINS GONÇALVES, AGENTE EM ATIV. ADMINISTRATIVAS**, matrícula *****513, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC54493

Portaria de férias nº 3431 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/02/2026 a 26/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CAIO SOUZA ARAUJO**, SEOSP - **Chefe de Grupo - GAU - CDS-01 ***, matrícula *****490, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/02/2026 a 26/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC54494

Portaria de férias nº 3429 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020. de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/02/2026 a 19/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANDREIA DE SOUZA ROCHA, SEOSP - Coordenador Administrativo e Financeiro - CDS-13 ***, matrícula *****078, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/02/2026 a 19/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC54495

Portaria de férias nº 3428 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020. de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA BEATRIZ RODRIGUES DE LIMA AMORIM, SEOSP - Assessor I - CDS - 01 ***, matrícula *****239, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, do(s) período(s) de **(08/09/2026 a 27/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/06/2026 a 11/06/2026) e (15/07/2026 a 24/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC54496

Portaria de férias nº 3427 de 23 de fevereiro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020. de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/02/2026 a 19/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADAN UESLEI DA SILVA SETE, SEOSP - Assessor VIII - CDS - 08 ***, matrícula *****567, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/02/2026 a 19/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC54497

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 498 de 19 de fevereiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 20, O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 28, o fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, todos pertencentes ao quadro de pessoal deste Departamento, para sob a presidência do primeiro constituírem a comissão de fiscalização da execução do objeto do Termo de Convênio nº 602/2025/PGE-DERADM (67469438) 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 - SERGIO LUIZ DA SILVA - CPF ***228.552**, Matrícula nº 3*****206;

II - Membro - DERICK ELEUTÉRIO RODRIGUES DE MOURA - CPF ***837.642**, Matrícula nº 3*****847;

Art. 2º Os bens objeto do presente Convênio são os relacionados a seguir: **Aquisição de 01 (uma) retroescavadeira e 01 (uma) pá carregadeira sobre rodas.**

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 69272660

Portaria de férias nº 3357 de 23 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 20/02/2026 a 11/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADILSON ALVES SIMAO, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS**, matrícula *****385, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/02/2026 a 11/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54414

Portaria de férias nº 3358 de 23 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) **CLEBERSON PAULO PACHECO**, DER - Assessor XIII - CDS-13 *, matrícula *****716, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(25/09/2026 a 04/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(29/06/2026 a 08/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54415

Portaria de férias nº 3359 de 23 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 20/02/2026 a 11/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LIZANIA PALOMA COSTA SOUZA, DER - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula *****755, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/02/2026 a 11/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54416

Portaria de férias nº 3360 de 23 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 13/02/2026 a 24/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GUSTAVO LINCOLN DA SILVA MENESES, DER - Assessor III - CDS-03 ***, matrícula *****741, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/02/2026 a 24/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54417

Portaria de férias nº 3361 de 23 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 10/02/2026 a 01/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELIANA MACHADO SANTOS, DER - Assessor II - CDS-02 ***, matrícula *****597, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/02/2026 a 01/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54418

ATO Nº 66/2026/DER-GECON

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 129/2026/DER-CI (68360334) **HOMOLOGO COM RESSALVA** a prestação de contas final do **Convênio nº 009/2023/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia do Oeste/RO**, processo administrativo nº0009.073668/2022-18, que tem por objeto **aquisição e instalação de tubos corrugados em polietileno expansível de alta densidade (PEAD)**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 69328018

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026

O GOVERNADOR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0009.003436/2025-37,

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de 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, do servidor **ELIZEU POLTRONIERI**, matrícula **58, ocupante do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 69090538

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado, e conforme consta no Processo n. 0069.003202/2023-13,

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, do servidor CARLOS ANDRÉ DA SILVA MORAIS, Cargo de Engenheiro Civil, matrícula *****221, pertencente ao quadro do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER, para continuar a exercer suas atividades Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSE ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo 69067264

ATO Nº 67/2026/DER-GECON

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 371/2026/DER-CI (id 69233535), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 115/2022/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO**, processo administrativo nº 0009.075182/2022-14, que tem por objeto a **aquisição de tubos PEAD**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 69347902

ATO Nº 68/2026/DER-GECON

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 280/2026/DER-CI (id 68804821), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 269/2022/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO**, processo administrativo nº

0009.081424/2022-09, que tem por objeto **aaquisição de uma roçadeira articulada para trator, uma máquina extrusora e uma vassoura angular.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor – Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias – DER/RO

Protocolo 69357582

Portaria de férias nº 3362 de 23 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) **RAPHAEL TOMIO COLACO**, ENGENHEIRO CIVIL, matrícula *****998, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o **11/03/2025 a 30/03/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **19/03/2025 a 30/03/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/03/2026 a 20/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ

DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54419

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado, e conforme consta no Processo n. 0069.226751/2020-11,

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, do servidor FRANCISCO MELEIRO NETO, Cargo de Arquiteto, matrícula *****578, pertencente ao quadro do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER, para continuar a exercer suas atividades Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSE ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo 69063734

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado, e conforme consta no Processo n. 0069.445847/2021-68,

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 servidora CASSIA VIRGINIA MACEDO CARNEIRO, matrícula *****568, ocupante do cargo de Arquiteto, pertencente ao quadro do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER, para continuar a exercer suas atividades Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSE ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo 69066860

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado, e conforme consta no Processo n. 0069.615091/2021-21,

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, do servidor RAIMUNDO LEMOS DE JESUS, Agente em Atividade Administrativa, matrícula *****152, pertencente ao quadro do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER, para continuar a exercer suas atividades Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSE ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo 69067100

Portaria nº 496 de 18 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.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores relacionados no **Quadro de Comissão de Responsáveis Técnicos**, para comporem a **Comissão de Responsáveis Técnicos** responsável pela **elaboração, execução, acompanhamento, fiscalização e controle** das obras realizadas por **Administração Direta**, no âmbito desta Autarquia/Unidade Administrativa.

Art. 2º Compete aos **Responsáveis Técnicos designados**:

I - Elaborar estudos técnicos, levantamentos, planos de trabalho, cronogramas físicos e demais documentos necessários à execução das obras;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assegurando a conformidade técnica, normativa e contratual;

III - Emitir pareceres, relatórios técnicos e registros de acompanhamento;

IV - Promover a compatibilização das ações com o planejamento institucional vigente;

V - Responder tecnicamente pelas atividades sob sua responsabilidade, inclusive quanto à devida **Anotação de Responsabilidade Técnica - ART**, quando aplicável.

Art. 3º Compete aos **Gerentes de Usina**, no âmbito de sua respectiva jurisdição:

I - Apoiar técnica e operacionalmente a Comissão de Responsáveis Técnicos;

II - Coordenar e supervisionar a execução dos serviços na malha sob sua responsabilidade;

III - Garantir a disponibilização de informações, dados, registros de campo e relatórios necessários ao acompanhamento das obras;

IV - Assegurar o cumprimento das diretrizes técnicas, do planejamento aprovado e das normas vigentes;

V - Comunicar formalmente à Comissão quaisquer intercorrências que possam impactar a execução, o prazo ou a qualidade dos serviços.

Art. 4º Na **ausência, impedimento legal ou vacância** dos servidores técnicos designados, as atividades de **análise técnica, elaboração de planos de trabalho, acompanhamento, fiscalização e demais atos necessários à continuidade dos serviços** serão exercidas, **em caráter excepcional e temporário**, pelos

servidores técnicos mais próximos, observada a compatibilidade de atribuições, formação técnica e área de atuação.

Art. 5º Os casos omissos serão dirimidos pela autoridade competente, observada a legislação vigente.

Art. 6º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GERENTE	RESPONSÁVEL TÉCNICO	LOTAÇÃO (USINA)	RODOVIA	MUNICIPIO	JURISDIÇÃO
EMERSON SANTOS DA SILVA MATRICULA: *****399	JÉSSICA NELLY ARNOLD MATRICULA: *****209	ARIQUEMES	RO-005	PORTO VELHO	ESTADUAL
			RO-140	RIO CRESPO	ESTADUAL
			RO-205 (1)	CUJUBIM	ESTADUAL
			RO-205 (2)	MACHADINHO D'OESTE	ESTADUAL
			RO-257	ARIQUEMES / MACHADINHO D'OESTE	ESTADUAL
			RO-420	NOVA MAMORÉ	ESTADUAL
			RO-420 (2)	NOVA MAMORÉ	ESTADUAL
			RO-457	ALTO PARAISO	ESTADUAL
			RO-458 (1)	CANDEIAS DO JAMARI / ITAPUÃ DO OESTE	ESTADUAL
			RO-458 (2)	ALTO PARAISO	ESTADUAL
			RO-459 (1)	RIO CRESPO	ESTADUAL
			RO-459 (2)	ALTO PARAISO	ESTADUAL
			RO-459 (3)	ALTO PARAISO	ESTADUAL
			RO-460	BURITIS	ESTADUAL
			RO-449	PORTO VELHO	PLANEJADA
			RO-401	CANDEIAS DO JAMARI	PLANEJADA
			RO-405	CACAULÂNDIA	PLANEJADA
			RO-406	PORTO VELHO	PLANEJADA
			RO-408	CAMPO NOVO DE RONDÔNIA	PLANEJADA
			RO-447	PORTO VELHO	PLANEJADA
WILLIAN DA SILVA AMARAL MATRICULA: *****113	ALLAN DOUGLAS GOMES DE LIMA MATRICULA: *****968	JARU	RO-010 (4)	JARU	ESTADUAL
			RO-010 (5)	MIRANTE DA SERRA	ESTADUAL
			RO-133 (2)	THEOBROMA/VALE DO ANARI	ESTADUAL
			RO-133 (3)	VALE DO ANARI / MACHADINHO D'OESTE	ESTADUAL
			RO-133 (8)	Jl-PARANA	ESTADUAL
			RO-140 (1)	CACAULÂNDIA /ARIQUEMES	ESTADUAL
			RO-140 (3)	GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	ESTADUAL
			RO-144	GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	ESTADUAL
			RO-463	GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	ESTADUAL
			RO-464 (1)	THEOBROMA	ESTADUAL

			RO-464 (2)	TARILANDIA	ESTADUAL
			RO-470 (1)	NOVA UNIÃO/MIRANTE DA SERRA	ESTADUAL
			RO-483	THEOBROMA	ESTADUAL
			RO-144 (2)	GOVERNADOR JORGE TEIXEIA	PLANEJADA
ALEXANDRO SANTOS BRITO MATRICULA: *****494	MILENA SANTANA CALEGÁRIO MATRICULA *****274	JI-PARANA	RO-010 (6)	URUPÁ	ESTADUAL
			RO-133 (1)	JI-PARANA	ESTADUAL
			RO-133 (4)	VALE DO PARAÍSO	ESTADUAL
			RO-135 (1)	JI-PARANA	ESTADUAL
			RO-470 (2)	VALE DO PARAISO/OURO PRETO D'OESTE	ESTADUAL
			RO-470 (3)	SANTA ROSA	ESTADUAL
			RO-472	JI-PARANA	ESTADUAL
			RO-473	URUPÁ	ESTADUAL
			RO-474	OURO PRETO DO OESTE	ESTADUAL
			RO-476	MINISTRO ANDREAZZA	ESTADUAL
			RO-477	PRESIDENTE MEDICI / JI- PARANÁ	ESTADUAL
			RO-478	COSTA MARQUES	ESTADUAL
			RO-479 (1)	PRESIDENTE MEDICI	ESTADUAL
			RO-480	JI-PARANA	ESTADUAL
			RO-412	JI-PARANA	PLANEJADA
			RO-414	JI-PARANA	PLANEJADA
			RO-415	ALVORADA D'OESTE	PLANEJADA
			RO-417	JI-PARANA	PLANEJADA
			RO-435	COSTA MARQUES	PLANEJADA
THIAGO PINHEIRO MOREIRA MATRICULA: *****576	MARCELO EDUARDO WÜNCH MATRICULA: *****542	ROLIM DE MOURA	RO-010 (1)	ROLIM DE MOURA / NOVO HORIZONTE DO OESTE	ESTADUAL
			RO-010 (2)	ROLIM DE MOURA	ESTADUAL
			RO-135 (3)	ALTA FLORESTA	ESTADUAL
			RO-135 (4)	CASTANHEIRAS	ESTADUAL
			RO-135 (5)	NOVO HORIZONTE DO OESTE	ESTADUAL
			RO-267	CASTANHEIRAS	ESTADUAL
			RO-370 (3)	PARECIS	ESTADUAL
			RO-370 (4)	ALTO ALEGRE DO PARECIS	ESTADUAL
			RO-370 (5)	ALTA FLORESTA	ESTADUAL
			RO-377	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	ESTADUAL
	EVERTON CONSTANCE DOS SANTOS		RO-383 (1)	ALTA FLORESTA	ESTADUAL

	MATRICULA: *****916		RO-479 (2)	ROLIM DE MOURA	ESTADUAL
			RO-481	SÃO MIGUEL DO GUAPORE	ESTADUAL
			RO-489 (1)	SÃO FELIPE D'OESTE	ESTADUAL
			RO-490	SANTA LUZIA D'OESTE / ALTO ALEGRE DO PARECIS	ESTADUAL
			RO-491 (1)	SÃO FELIPE D'OESTE / SANTA LUZIA D'OESTE	ESTADUAL
			RO-491 (2)	SANTA LUZIA D'OESTE	ESTADUAL
			RO-492 (1)	PARECIS	ESTADUAL
			RO-492 (2)	ROLIM DE MOURA	ESTADUAL
			RO-494	PRIMAVERA DE RONDONIA	ESTADUAL
SEBASTIÃO CARDOSO LEMES MATRICULA: *****681	FERNANDO DIAS SOARES MATRICULA: *****177	CACOAL	RO-010 (3)	NOVA ESTRELA/PIMENTA BUENO	ESTADUAL
			RO-133 (5)	CACOAL	ESTADUAL
			RO-133 (6)	ESPIGÃO D'OESTE	ESTADUAL
			RO-133 (7)	MINISTRO ANDREAZZA	ESTADUAL
			RO-383 (2)	CACOAL	ESTADUAL
			RO-383 (3)	ESPIGÃO D'OESTE	ESTADUAL
			RO-387	ESPIGÃO D'OESTE	ESTADUAL
			RO-471	CACOAL	ESTADUAL
			RO-486	CACOAL	ESTADUAL
			RO-489 (2)	PRIMAVERA DE RONDÔNIA	ESTADUAL
			RO-425	CACOAL	PLANEJADA
EUDES FERREIRA DA COSTA JUNIOR MATRICULA: *****397	ANILTO SANTOS MORAIS MATRICULA: *****141	VILHENA	RO-370 (1)	CORUMBIARA	ESTADUAL
			RO-370 (2)	COLORADO D'OESTE/CABIXI	ESTADUAL
			RO-370 (6)	CORUMBIARA	ESTADUAL
			RO-391	CHUPINGUAIA	ESTADUAL
			RO-485	COLORADO D'OESTE	ESTADUAL
			RO-487	CEREJEIRAS	ESTADUAL
			RO-495	CHUPINGUAIA	ESTADUAL
			RO-496	CHUPINGUAIA	ESTADUAL
			RO-497	CABIXI	ESTADUAL
			RO-498	VILHENA	ESTADUAL
			RO-499 (1)	CORUMBIARA	ESTADUAL
			RO-499 (2)	CORUMBIARA	ESTADUAL
			RO-370 (7)	CORUMBIARA	PLANEJADA

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral do DER/RO
LUCAS ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA
Coordenador de Usinas de Asfalto

Protocolo 69256957

Portaria nº 512 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 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 135, da Lei Complementar nº 68/92;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (69200860) nos autos do Processo SEI n.º 0009.001798/2026-74:

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **Licença Nojo** no período de **06 a 13 de janeiro de 2026**, à servidora **MARIA DOS ANJOS SILVA NASCIMENTO**, matrícula n.º *****615, Auxiliar Administrativa, lotada na Gerência de Gestão de Pessoas, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69349229

Portaria nº 514 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 Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 1122, de 12 de abril de 2024, que regulamenta o escritório remoto - home office no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (69160541) e Plano de Trabalho Home Office (69161512), nos autos do Processo SEI nº 0009.001979/2026-09;

RESOLVE:

Art. 1º - **PRORROGAR** pelo período de 13/02/2026 a 13/05/2026, o Regime de Escritório Remoto do servidor **FÁBIO NUNES PONCE**, Agente de Portaria, matrícula nº *****313, lotada na 8ª Residência Regional de Ji-Paraná, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69367806

Portaria nº 518 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 Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 1122, de 12 de abril de 2024, que regulamenta o escritório remoto - home office no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (69271196) e Plano de Trabalho Home Office (69271264), nos autos do Processo SEI nº 0009.000010/2026-11;

RESOLVE:

Art. 1º - **PRORROGAR** pelo período de 02/03/2026 a 30/05/2026, o Regime de Escritório Remoto da servidora FRANCINEIDE NEVES VELASQUES, Federal à Disposição do Estado, matrícula nº *****931, lotada na Coordenadoria de Projeto e Planejamento e Orçamento de Obras, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69370875

Portaria nº 519 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 Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 1122, de 12 de abril de 2024, que regulamenta o escritório remoto - home office no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (69271196) e Plano de Trabalho Home Office (69271264), nos autos do Processo SEI nº 0009.000010/2026-11;

RESOLVE:

Art. 1º - **PRORROGAR** pelo período de 14/02/2026 a 14/05/2026, o Regime de Escritório Remoto da servidora JANE MARY INACIO, Agente em Atividades Administrativas, matrícula nº *****931, lotada na lotada na Gerência de Análise e Acompanhamento Técnico de Convênios, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69373618

ADENDO

Considerando a Lei 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação;

[...]

Nesta data, procedeu-se à inclusão do objeto referente à **Contratação de empresa especializada para fornecimento de soluções tecnológicas, incluindo licenciamento, implantação, suporte técnico e atualização de softwares BIM, para atender às demandas do DER**. Autorizada, conforme Despacho do DG, ID (0067438967).

Justifica-se que o setor exerce função estratégica na elaboração e acompanhamento de estudos e projetos de infraestrutura, garantindo conformidade normativa e qualidade técnica. Para o adequado desempenho dessas atribuições, é indispensável o uso de ferramentas tecnológicas que assegurem precisão, integração e agilidade. A atualização e complementação dos softwares visam atender às demandas de planejamento e gerenciamento de obras, observando as normas do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais regulamentos aplicáveis. Destaca-se a obrigatoriedade da adoção do BIM, conforme o Decreto nº 10.306 e o Decreto nº 11.888, exigindo soluções compatíveis com essa metodologia. Embora o órgão já possua o pacote Autodesk AEC Collection, a incorporação de soluções complementares e plugins é necessária para ampliar funcionalidades, aumentar a produtividade, reduzir retrabalhos e assegurar maior aderência aos padrões técnicos e legais, aplicáveis tanto a anteprojetos quanto a projetos executivos.

SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Item	Objeto	Unidade	Prioridade	Total Estimado
123	Contratação de empresa especializada para fornecimento de soluções tecnológicas, incluindo licenciamento, implantação, suporte técnico e atualização de softwares BIM, para atender às demandas do - DER.	SV.	Alto	R\$ 94.699,47

Porto Velho, 23 de Fevereiro de 2026.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 69368263

Portaria nº 522 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 Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 1122, de 12 de abril de 2024, que regulamenta o escritório remoto - home office no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (69126931) e Plano de Trabalho Home Office (69126991), nos autos do Processo SEI nº 0009.001934/2026-26;

RESOLVE:

Art. 1º - **PRORROGAR** pelo período de 22/02/2026 a 22/05/2026, o Regime de Escritório Remoto da servidora VANESSA GONCALVES DE LIMA TEIXEIRA, Arquiteta, matrícula nº *****845, lotada na Gerência de Análise e Acompanhamento Técnico de Convênios, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69382544

Portaria nº 523 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 Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 1122, de 12 de abril de 2024, que regulamenta o escritório remoto - home office no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Despacho (69198986), nos autos do Processo SEI nº 0009.013834/2025-61;

R E S O L V E:

Art. 1º - **INTERROMPER**, a contar de **09/01/2026**, o Regime de Escritório Remoto da servidora **IANARA FÉLIX NÉRI DA SILVA**, Engenheira Civil, matrícula nº *****589, lotada na Gerência de Obra de Arte, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69388376

Portaria nº 525 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 Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 1122, de 12 de abril de 2024, que regulamenta o escritório remoto - home office no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (69146864) e Plano de Trabalho Home Office (69146865), nos autos do Processo SEI nº 0009.001957/2026-31;

RESOLVE:

Art. 1º - **PRORROGAR** pelo período de **11/02/2026** a 11/05/2026, o Regime de Escritório Remoto do servidor THEODORO ABU SAMRA RAHAL, Assessor X, matrícula nº *****200, lotado na Assessoria Técnica do Diretor Geral, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69395199

Portaria nº 526 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 Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 1122, de 12 de abril de 2024, que regulamenta o escritório remoto - home office no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Despacho (69184390), nos autos do Processo SEI nº 0009.000323/2026-61;

R E S O L V E:

Art. 1º - **INTERROMPER**, a contar de **09/01/2026**, o Regime de Escritório Remoto da servidora **AURIANE SANTIAGO MENDES**, Chefe de Seção de Supervisão e Manutenção de Mecânica, matrícula nº *****439, lotada na Coordenadoria de Logística, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69397226

Portaria nº 510 de 20 de fevereiro de 2026

Designa servidores para comporem a Comissão Especial de Avaliação e Reavaliação de Bens Móveis no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes — DER e do Fundo para Infra-Estrutura de Transportes e Habitação — FITHA, para o exercício 2026 e 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 necessidade deste Departamento em realizar o reconhecimento, mensuração e evidenciação, além dos procedimentos de avaliação, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação dos ativos imobilizados e amortização dos intangíveis desta Autarquia Estadual.

CONSIDERANDO as obrigações deste Departamento em possuir em seus ativos todos os bens de propriedade deste Departamento, e ainda, a necessidade de regulamentar os procedimentos de avaliação, reavaliação, redução ao

valor recuperável, depreciação e amortização dos ativos do imobilizado e intangíveis do Poder Executivo do Estado de Rondônia, para fins de garantir a manutenção do sistema de custos, conforme estabelece o § 3º do art. 50 da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000, e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, bem como os Princípios de Contabilidade.

CONSIDERANDO os mandamentos do Decreto 24.041 de 08 de julho de 2019, alterado pelo Decreto n.º 24.476 de 20 de novembro de 2019, o qual regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do poder executivo do Estado de Rondônia. Levando em conta, ainda, os ditames da Instrução normativa n.º 005/2019/SEPAT-COCEN, dando atenção ainda ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

CONSIDERANDO as competências da Coordenadoria Administrativa e Financeira do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes para o corrente exercício, com o fito de administrar, fiscalizar, coordenar, executar e controlar as atividades inerentes ao patrimônio deste Departamento, e levando em conta a necessidade da criação de portaria com objetivo de nomear comissão para realizar avaliação e reavaliação de bens, além de propor e acompanhar rotinas e procedimentos legais atinentes a "**baixa e desfazimento**", em consonância com Art. 57 do Decreto nº 24.041 de 8 de Julho de 2019, e as orientações da Instrução Normativa nº 10/2024/SEPAT-CPPPM, que aprovou o Manual de Desfazimento de Bens Móveis (SEPAT), de Agosto de 2024, 1ª Edição.

RESOLVE:
Art. 1º — Designar para comporem a Comissão Especial de Avaliação e Reavaliação de Bens Móveis do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes — DER, e Fundo para Infra-Estrutura de Transportes e Habitação — FITHA, os servidores abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, realizar os trabalhos de avaliação e reavaliação de bens móveis, conforme a instrução normativa n.º 005/2019/SEPAT-COCEN, e demais dispositivos aplicáveis;

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
WALTER ALVES MONTEIRO FILHO	*****872	PRESIDENTE
DEIVISSON PASSOS AGUIAR	*****204	MEMBRO
TATIANE SAMPAIO DOS SANTOS	*****335	MEMBRO
RICARDO ALEXANDRE DA SILVA	*****874	MEMBRO
GILBERTO DA SILVA DE OLIVEIRA MOTA	*****579	MEMBRO
MARCOS AURÉLIO SANTOS DE OLIVEIRA	*****225	MEMBRO
VAGNO COSTA DE OLIVEIRA	*****904	MEMBRO
JOSÉ FELIPE NERY XAVIER	*****887	MEMBRO
JOSÉ RAIMUNDO DE SOUSA BARBA	*****622	MEMBRO
JOSÉ ROBERTO PEDREIRA DE SOUZA	*****598	MEMBRO
HUMBERTO MIRANDA ANDRADE	*****855	MEMBRO
GUILHERME AMARAL OLIVEIRA	*****818	MEMBRO
DANA DE OLIVEIRA ANDRADE	*****293	MEMBRO
MARIA ALEANDRA SOUZA MESQUITA FRANÇA	*****140	MEMBRO
GILVAN SANTOS DE OLIVEIRA	*****819	MEMBRO
MÁRCIO RAIMUNDO DE OLIVEIRA SOUZA	*****453	MEMBRO

Art. 2º. Fica delegada competência à comissão especial de avaliação e reavaliação de bens móveis para efetuar a análise, conferência, avaliação e reavaliação dos bens permanentes do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes — DER/RO, e do Fundo para Infra-Estrutura de Transportes e Habitação — FITHA, bem como, executar e coordenar as demais ações administrativas relativas à avaliação e reavaliação dos bens pertencentes a Administração Pública Direta do Estado de Rondônia.

Art. 3º. A comissão especial de avaliação e reavaliação de bens móveis cumprirá as normas contidas no Decreto n.º 24.476 de 20 de novembro de 2019, o qual regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do poder executivo do Estado de Rondônia, e ainda, os ditames da Instrução normativa n.º 005/2019/SEPAT-COCEN, e demais legislações patrimoniais que versam sobre Avaliação e Reavaliação de bens móveis;

Art. 4º. Esta Portaria revoga a Portaria nº 325 de 03 de fevereiro de 2026, entrando em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral | DER-RO

Presidente | FITHA-RO

Protocolo 69334653

TERMO

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O Diretor-Geral, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando as manifestações de viabilidade jurídica do certame, através do Parecer nº 50/2026/PGE-DERADM (68778151) e Despacho PGE-DER (68936582), resolve, por meio deste ato, HOMOLOGAR e ADJUDICAR ao participante vencedor os itens referente ao Processo nº 0009.012031/2025-90, cujo objeto é a **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, de acordo com o quadro de resultado:

ITENS 1 a 7: FREIRE & BARBOSA LTDA - EXTINSERV, CNPJ n.º 84.551.969/0001-40 com proposta no valor total de R\$ **13.447,00** (treze mil quatrocentos e quarenta e sete reais):

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviço de Recarga/Manutenção de extintor ABC (pó químico) - Capacidade: 6 kg	Serv.	165	R\$ 45,00	R\$ 7.425,00
02	Serviço de Recarga/Manutenção de extintor ABC (pó químico) - Capacidade: 12 kg	Serv.	41	R\$ 60,00	R\$ 2.460,00
03	Serviço de Recarga/Manutenção de Carreta BC (pó químico) - Capacidade: 50 kg	Serv.	08	R\$ 160,00	R\$ 1.280,00
04	Aquisição de suporte de parede para extintores portáteis, fabricado em aço zincado, modelo universal, com furos e parafuso.	Und.	30	R\$ 4,00	R\$ 120,00
05	Aquisição de Mangueira, conforme estabelece NBR 15808, em borracha com trama de aço. Utilizada em extintor portátil com carga de ABC 12kg - Medidas: Ø½" x 700mm	Und.	40	R\$ 9,00	R\$ 360,00
06	Aquisição de Mangueira, conforme estabelece NBR 15808, em borracha com trama de aço. Utilizada em extintor portátil com carga de ABC 6kg - Medidas: Ø2" x 650mm	Und.	10	R\$ 9,00	R\$ 90,00
07	Aquisição de sinalização (placas fotoluminescente) em PVC para identificação de extintores ABC com fita dupla face - Obs.: Símbolo quadrado, fundo vermelho, fotoluminescente, rígida - PVC, não propagar chamas, dimensões mínimas de 200mm x 200mm e espessura mínima de 0,5mm.	Und.	214	R\$ 8,00	R\$ 1.712,00

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Nos termos do Art. 72, Lei n.º 14.133/21, **RATIFICO** a presente contratação, em favor da empresa **FREIRE & BARBOSA LTDA - EXTINSERV**, CNPJ n.º 84.551.969/0001-40, no valor total de R\$ 13.447,00 (treze mil quatrocentos e quarenta e sete reais), por meio da dispensa licitação, na forma do art. 75, inciso II, da referida Lei, tendo em vista a demonstração da legalidade do procedimento e a observância aos princípios que regem a Administração Pública.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral — DER/RO

Protocolo 69217059

Portaria nº 287 de 02 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 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.

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 a função de fiscal de contrato em auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato;

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 do dia 01 de março de 2024, o servidor **GILVAN SANTOS DE OLIVEIRA**, Mecânico de Máquinas Pesadas, Matrícula nº *****819, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente, atuar como **FISCAL TITULAR DE CONTRATOS**, e a servidora **RAFAEL MATEUS DA SILVA**, Gerente VI, matrícula nº 3*****007, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente atuar como **FISCAL SUPLENTE**, do seguinte contrato:

CONTRATO 024/2021/PJ/DER-RO

Nº DO CONTRATO	PROCESSO	VIGÊNCIA	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
CONTRATO 024/2021/PJ/DER-RO	0009.214323/2021-31	12 MESES	TICKET SOLUCOES HDFGT S/A	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frota.

Art. 3º - O prazo da duração desta designação só 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.

Art. 4º - Esta portaria revoga a Portaria nº 757 de 07 de março de 2024 (id.0046599521).

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68748314

EXTRATO

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 010/2026

DO OBJETO

Aquisição de material de consumo (expediente), para atender as necessidades deste DER/RO.

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor do presente da Ordem de Fornecimento é de **R\$ 1.077,45 (mil e setenta e sete reais e quarenta e cinco centavos)**, conforme Ordem de liberação (0066284717)

As despesas decorrentes do presente CONTRATO são provenientes de recursos assim indicados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, correndo à conta da seguinte programação: Programa de Atividade:1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001 , Elemento de Despesa 33.90.30, **Função Programática:** 26.122.1015.2087, conforme - NE - Nota de Empenho 2025NE01582 (67745644), DER-RO, de 2025.

DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O prazo de vigência do será de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo contratual.

PARTES: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO e RICARDO FERNANDES FEITOSA BENEDICTO, CNPJ: 56.979.281/0001-20

PROCESSO Nº 0009.013005/2025-89

DATA DA ASSINATURA:12/02/2026

ASSINARAM:

ANDERSON DIAS - Diretor-Geral em Substituição do DER/RO.

RICARDO FERNANDES FEITOSA BENEDICTO- Representante da Empresa RICARDO FERNANDES FEITOSA BENEDICTO, CNPJ: 56.979.281/0001-20

EDVAR FONSECA AZEVEDO - Chefe de Seção de Controle de Fornecedores e Protocolo

MICHELLE ROBERTA SANTIAGO - Coordenadora de Logística - CLOG/DER

Porto Velho/RO, data certificada.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em Substituição - DER/RO

Portaria n.º 3460 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68401930

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN**EXTRATO**

EXTRATO DO EDITAL N. 47/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), e considerando o disposto no art. 256, em seus incisos e parágrafos, bem como os arts. 261 e 265, todos da [Lei Federal n. 9.503/1997, Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), considerando ainda as Resoluções n. 900/2022 e n. 918/2022 e, em especial, o disposto no artigo 23 da Resolução n. 723/2018 - Contran, **NOTIFICA** os condutores relacionados no **Anexo I deste Edital**, quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR**, em razão de transgressões às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, sendo a data limite para apresentação de DEFESA de acordo com o disposto no ANEXO I.

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à **1ª Comissão de Penalidades de Condutores do Interior** - (CPC1), nos moldes da Resolução Contran n. 900/2022, informando os seguintes dados:

- título identificador da peça: 'Defesa de instauração relacionado ao Processo de suspensão do direito de dirigir n. XX';
- nome do órgão do órgão ou entidade responsável pelo julgamento da defesa (Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO);
- nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- pedido(s); e
- data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- requerimento de defesa assinado;
- cópia da notificação de instauração do processo administrativo;
- cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- procuração, quando for o caso; e
- credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser encaminhada para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran-RO, ou ainda na **Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro**, situada à Av.

dos Imigrantes, 4045B- Industrial - Cep: 76821-063 Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

A defesa não será conhecida quando: apresentada fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de dirigir. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível em: <https://www.detran.ro.gov.br>

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 69048632

DECRETO DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.002208/2025-71,

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 servidora **EDICLEIA BARBOZA PEREIRA DE SOUZA NERES**, ocupante do cargo de Agente de Trânsito, matrícula n. *****204, pertencente ao Quadro de Pessoal do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, para continuar exercendo suas atividades laborais na Prefeitura de Porto Velho/RO.

Rondônia, 19 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0066043419

Portaria nº 400 de 20 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. 0010.002916/2026-22;

Resolve:

Art. 1º **Relotar**, a pedido, a partir de 17/3/2026, a servidora CLAUDIA DE CARVALHO FEITOSA, Agente de Trânsito Administrativo, matrícula n. *****640, pertencente ao quadro de servidores do Detran/RO, lotado na Ciretran de Campo Novo, para desenvolver suas atividades laborais na Ciretran de Buritis.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 69327018

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 55/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, no uso das atribuições delegadas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502) e, considerando o disposto no art. 256, bem como os arts. 263 e 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#); considerando ainda as Resoluções Contran n. [900/2022](#) e n. [918/2022](#), e, em especial, o disposto no art. 23 da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#), **NOTIFICA** os condutores relacionados no **Anexo I deste Edital** quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, em razão de transgressões às normas estabelecidas no CTB, sendo **a data limite para apresentação de DEFESA de acordo com o disposto no ANEXO I.**

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à 1ª **Comissão de Penalidades de Condutores do Interior - CPCINT1**, nos moldes da Resolução Contran n. 900/2022, informando os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'Defesa relacionada à instauração do Processo de Cassação do documento de habilitação n. XX';
- b) nome do órgão do órgão ou entidade responsável pelo julgamento da defesa (Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO);
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido(s); e
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de defesa assinado;
- b) cópia da notificação de instauração do processo administrativo;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

O recurso poderá ser encaminhado para o e-mail: **gerinpro@detran.ro.gov.br** ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran-RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

A defesa não será conhecida (aceita) quando: apresentada fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e não houver o pedido ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de cassação do documento de habilitação.

Este edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível em <https://www.detran.ro.gov.br/>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 69300247

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 56/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), considerando o disposto no art. 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), considerando o disposto no artigo 23, da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#) e art. 14, §2º, da [Resolução n. 918/2022/CONTRAN](#), **NOTIFICA**, por meio desta publicação, os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à aplicação da penalidade de **SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR** e frequência obrigatória em curso de reciclagem, e da submissão à prova teórica, que é parte integrante e obrigatória do curso, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI**.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser direcionado à **JARI-RO**, nos moldes da Resolução n. 900/2022/Contran, por escrito, de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'Recurso quanto à aplicação da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir do PSDD n. XX';
- b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pelo julgamento do recurso (Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI/RO);

- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido(s);
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de recurso assinado;
- b) cópia da notificação de penalidade;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

A data limite para interposição de RECURSO junto à JARI ou entrega do documento de habilitação será de acordo com o disposto no ANEXO I.

CIENTIFICA que a CNH poderá ser entregue na Ciretran de seu domicílio para fins de início imediato do cumprimento da penalidade aplicada, ou caso não ocorra, após esgotado o prazo sem interposição de recurso, a penalidade será inserida em seu prontuário em **15 (quinze) dias corridos**, contados do término do prazo para a interposição do recurso.

4. DA REMESSA POSTAL

O recurso poderá ser encaminhado para o e-mail: **gerinpro@detran.ro.gov.br** ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran-RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação do recurso, dar-se-á a execução da penalidade de suspensão do direito de dirigir aplicada.

Este edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DioF/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível em <https://www.detran.ro.gov.br/>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 69301023

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 57/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), considerando o disposto no art. 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), considerando o disposto no artigo 23, da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#) e art. 14, §2º, da [Resolução n. 918/2022/CONTRAN](#), **NOTIFICA**, por meio desta publicação, os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à aplicação da penalidade de **CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI**.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser direcionado à **JARI-RO**, nos moldes da Resolução n. 900/2022/Contran, por escrito, de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'Recurso quanto à aplicação da penalidade de cassação do documento de habilitação do Processo n. XX';
- b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pelo julgamento do recurso (Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI/RO);

- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido(s);
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de recurso assinado;
- b) cópia da notificação de penalidade;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

A data limite para interposição de RECURSO junto à JARI ou entrega do documento de habilitação será de acordo com o disposto no Anexo I.

CIENTIFICA que a CNH poderá ser entregue na Ciretran de seu domicílio para fins de início imediato do cumprimento da penalidade aplicada, ou caso não ocorra, após esgotado o prazo sem interposição de recurso, a penalidade será inserida em seu prontuário em **15 (quinze) dias corridos**, contados do término do prazo para a interposição do recurso.

4. DA REMESSA POSTAL

O recurso poderá ser encaminhado para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran-RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

O recurso não será conhecido (aceito) quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e não houver o pedido ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação do recurso, dar-se-á a execução da penalidade de cassação do documento de habilitação aplicada.

Este edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível em <https://www.detran.ro.gov.br/>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 69301553

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 54/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), considerando o disposto no art. 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), considerando o disposto no artigo 23, da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#) e art. 14, §2º, da [Resolução n. 918/2022/CONTRAN](#), **NOTIFICA**, por meio desta publicação, os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à aplicação da penalidade de **SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR** e frequência obrigatória em curso de reciclagem, e da submissão à prova teórica, que é parte integrante e obrigatória do curso, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI**.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser direcionado à **JARI/RO**, nos moldes da Resolução n. 900/2022/CONTRAN, por escrito, de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'Recurso quanto à aplicação da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir do PSDD n. XX';

b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pelo julgamento do recurso (Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI/RO);

c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;

d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;

e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;

f) pedido;

g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

a) requerimento de recurso assinado;

b) cópia da notificação de penalidade;

c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;

d) procuração, quando for o caso; e

e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

A data limite para interposição de RECURSO junto à JARI ou entrega do documento de habilitação será **de acordo com o disposto no ANEXO I**.

CIENTIFICA que para cumprimento imediato da penalidade, a CNH poderá ser entregue na Ciretran de seu domicílio, ou caso não ocorra a entrega do documento, após a "Data Limite para Apresentação de Recurso", será inserida automaticamente a penalidade em seu prontuário.

4. DA REMESSA POSTAL

O recurso poderá ser encaminhada para o *e-mail*: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran/RO, ou na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação do recurso, dar-se-á a execução da penalidade de suspensão do direito de dirigir aplicada.

Este Edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo Extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível no *site* <https://www.detran.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 69208934

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 51/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso das atribuições delegadas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502) e, considerando o disposto no art. 256, bem como os arts. 263 e 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#); considerando ainda as Resoluções Contran n. [900/2022](#) e n. [918/2022](#), e, em especial, o disposto no art. 23 da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#), NOTIFICA os condutores relacionados no Anexo I deste Edital quanto à INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO, em razão de transgressões às normas estabelecidas no CTB, sendo a data limite para apresentação de DEFESA de acordo com o disposto no ANEXO I.

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à **2ª Comissão de Penalidades de Condutores da Capital (CPC2)**, nos moldes da Resolução Contran n. 900/2022, informando os seguintes dados:

- título identificador da peça: 'Defesa relacionada à instauração do Processo de Cassação do documento de habilitação n. XX';
- nome do órgão do órgão ou entidade responsável pelo julgamento da defesa (Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO);
- nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- pedido(s); e
- data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- requerimento de defesa assinado;
- cópia da notificação de instauração do processo administrativo;
- cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- procuração, quando for o caso; e
- credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser encaminhada para o *e-mail*: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran/RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de cassação do documento de habilitação.

Este edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível no *link* <https://www.detran.ro.gov.br/post/categoria/edital-de-notificacao-de-instauracao-de-processo>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 69127686

DECRETO DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0010.002192/2023-74,

RESOLVE:

Cessar, a contar de 13 de fevereiro de 2026, os termos do Decreto de 30.1.2023, retificado pelo Decreto de 20.3.2023, que aceitou a cedência, a contar de 1º de fevereiro de 2023, **com ônus para a Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - Caerd, mediante reembolso mensal do órgão Cessionário ao órgão Cedente, por período indeterminado, nos termos da Lei n. 5.373, de 30 de junho de 2022**, da servidora LEIDIANE DOS SANTOS VITORIANO, matrícula n. ***567, Agente de Suporte a Gestão e Negócios, pertencente ao quadro de servidores da Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - Caerd, para desenvolver suas atividades laborais no Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO.

Rondônia, 20 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 69303386

Portaria nº 381 de 19 de fevereiro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, 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. 0010.003392/2026-97;

Considerando o direito da servidora à amamentação, conforme disposto na Informação n. 60/2024/PGE-PCDS (0061881158);

Resolve:

Art. 1º **Conceder** à servidora **DAIANE MARTH**, matrícula n. *****459, Assessora I, pertencente ao quadro de pessoal do Detran/RO, lotada na Ciretran de Cerejeiras/RO, durante a sua jornada de trabalho, uma hora de descanso para amamentação.

Art. 2º O período de descanso poderá ser fracionado em até dois intervalos de 30 (trinta) minutos cada, conforme conveniência da servidora.

Art. 3º A concessão do horário especial terá vigência de **25/1/2026 a 24/7/2026** (180 dias), no município de Cerejeiras/RO.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 69261330

Portaria nº 321 de 10 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. 0010.003177/2026-96;

Resolve:

Art. 1º Fica **constituída**, sem ônus, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Convênio n. 002/2018/PGE-DETRAN (3085686), celebrado entre o Detran/RO e o Município de Vale do Paraíso/RO, nos autos n. 0010.344889/2018-52, composta pelos seguintes servidores:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
OSCAR PEREIRA DE SOUZA NETO	*****594	GESTOR
TAÍS HERCÍLIA DE OLIVEIRA RAVANI	*****511	GESTORA INTERINA
IGHOR TEIXEIRA DE CASTRO	*****036	FISCAL
ANDRESSA AMORIM DA MOTA	*****267	FISCAL
POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA	*****995	FISCAL

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 1833/2019/DETRAN-CTEC (7540624).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 2/1/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 69071568

Portaria nº 334 de 11 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. 0010.003177/2026-96;

Resolve:

Art. 1º Fica constituída, sem ônus, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Convênio n. 008/2022/PGE-DETRAN (0039249043), celebrado entre o Detran/RO e o Município de Porto Velho/RO, nos autos n. 0010.082653/2022-01, composta pelos seguintes servidores:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
OSCAR PEREIRA DE SOUZA NETO	*****594	GESTOR

TAÍS HERCÍLIA DE OLIVEIRA RAVANI	*****511	GESTORA INTERINA
IGHOR TEIXEIRA DE CASTRO	*****036	FISCAL
ANDRESSA AMORIM DA MOTA	*****267	FISCAL
CARLOS AUGUSTO MALTY	*****952	TÉCNICO/FISCAL
OZÉIAS MAIA DA SILVA	*****363	TÉCNICO/FISCAL

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 717 de 4 de abril de 2025 (0058990035).
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 2/1/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 69113129

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Portaria nº 214 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. 0016.001712/2025-33;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** 02 (dois) dias úteis de dispensa remunerada à servidora **MARIA DE NAZARÉ DE BRITO PAIVA**, matrícula n. *****622, CPF n. ***.447.322-**, ocupante do cargo de Técnico em Previdência, nos dias 16 e 17 de abril de 2026, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições Municipais de 2024, nos termos do art. 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, do art. 1º da Resolução TSE n. 22.747, de 17 de abril de 2008, e da Resolução TSE n. 22.424, de 19 de dezembro de 2006.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

DELNER DO CARMO AZEVEDO
Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69331260

Portaria nº 206 de 13 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. 0016.001153/2026-42;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER**, no período de 18 de fevereiro de 2026 a 19 de março de 2026, o regime de trabalho remoto, na modalidade **teletrabalho**, à servidora **LARISSA GABRIELLY SIQUEIRA TORRES DOS SANTOS**, matrícula n. *****576, CPF n. ***.863.002-**, ocupante do cargo de Assessor V, 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 69224578

Portaria nº 196 de 11 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. 0016.001377/2025-73;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER 01 (um) dia** útil de dispensa remunerada à servidora **MÁRCIA ANDREA DE OLIVEIRA QUEIROZ**, matrícula *****248, CPF: ***.964.202-**, ocupante do cargo de Técnico em Previdência, **no dia 27 de fevereiro de 2026**, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições Municipais de 2024 (1º e 2º turnos), nos termos do art. 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, do art. 1º da Resolução TSE n. 22.747, de 17 de abril de 2008, e da Resolução TSE n. 22.424, de 19 de dezembro de 2006.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69137552

Portaria nº 190 de 10 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. 0020.017316/2025-69;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR** a interrupção, por motivo de superior interesse público, nos termos do art. 18 do Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, a contar de 20 de outubro de 2025, do gozo de férias da servidora **ALINE CAVALCANTE CORDEIRO**, matrícula n. *****996, CPF *.534.482-, ocupante do cargo de Assessor XI, referentes ao exercício de 2025, anteriormente marcadas para o período de 20 a 29 de outubro de 2025.

Art. 2º **CONVALIDAR** a remarcação do gozo de férias da servidora **ALINE CAVALCANTE CORDEIRO**, matrícula n. *****996, CPF *.534.482-, ocupante do cargo de Assessor XI, do período de 20 a 29 de outubro de 2025, referentes ao exercício de 2025, a qual fica transferida para fruição no período de 28 de outubro a 6 de novembro de 2025.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 69085990

Portaria nº 216 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. 0016.008155/2025-81;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER 08 (oito) dias** de licença-onojo, a contar de **19/11/2025 a 26/11/2025**, à servidora **EDILENE ANDRADE DE OLIVEIRA**, matrícula n. *****974, CPF n. ***.748.952-**, ocupante do cargo de Assistente Previdenciário, pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, em razão do falecimento de sua irmã, 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 69348609

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

Portaria nº 15 de 23 de fevereiro de 2026

A DIRETORA PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar nº 826 de 09 de julho de 2015.

Considerando que a Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO é uma Autarquia sob regime especial, com personalidade jurídica de direito público, autonomia técnica, administrativa e

financeira, com patrimônio próprio;

Considerando a Autorização 68759819, contido nos autos do processo nº 0001.000129/2026-55;

Considerando a Autorização 68763456, contido nos autos do processo nº 0001.000108/2026-30.

RESOLVE:

Art. 1º- DESIGNAR os servidores relacionado abaixo, como responsáveis pelo recebimento de valores de suprimentos de fundos do exercício de 2026, na forma do instrumento normativo que conceder.

NOME	MATRÍCULA	setor	LOTAÇÃO
JOSÉ MARIA ALVES LEITE	*****342	AGERO-AJES	PORTO VELHO
VINÍCIUS DOS SANTOS FIGUEIREDO	*****885	AGERO-OUV	PORTO VELHO

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativo a contar de 01/01/2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente da AGERO

Protocolo 69372186

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

AVISO DA CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 002/2026

O Município de Cacaulândia/RO, através da Agente de Contratação comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Concorrência Eletrônica nº 002/2026 através do portal <https://licitanet.com.br/> . O Edital e seus anexos estão disponíveis para retirada nos Sites: <https://licitanet.com.br/> e <https://cacaulandia.ro.gov.br/> , mais informações poderá ser adquirido através do e-mail pregao.cacaulandia@gmail.com, telefone 69 9274-5854; Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA REFORMA DA FEIRA MUNICIPAL. data da realização: às 10h00min do dia 12 de Março de 2026, (Horário de Brasília); valor estimado: R\$ 277.044,79 (duzentos e setenta e sete mil, quarenta e quatro reais e setenta e nove centavos); Critério de julgamento: menor preço global; modo de disputa: aberto; exclusivo para ME/EPP: Não

Cacaulândia/RO, 18 de Fevereiro de 2026.

Adrie Aparecida Biazatti Danieletto
Agente de contratação

Protocolo DO39060

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AVISO DE PREGAO ELETRONICO Nº 90013/2026/PREGÃO/SML/PMA

PROCESSO ADM. Nº 23248/2025/SEMSAU

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 2026/2027

MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522

LICITAÇÃO AMPLA PARTICIPAÇÃO, RESERVA DE COTAS

e LOTES EXCLUSIVOS PARA ME EPP MEI

Objeto: Registro de Preço para Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses. Valor estimado em R\$ 1.969.418,42. A Prefeitura de Ariquemes-RO através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 23.384 de 07 de janeiro de 2026, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 90013/2026 do tipo MENOR PREÇO critério de julgamento POR ITEM, Cód. UASG: 450522, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 25/02/2026 até às 09h00min do dia 11/03/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 11/03/2026 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras e/ou www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (Comprasnet). Mais informações, por meio do telefone (69) 3516-2020 ou pelo e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 19 de fevereiro de 2026.
Valdesir Suhre
Pregoeiro

Protocolo DO39026

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

Notificação

Aos Partidos Políticos
Aos Sindicatos de Trabalhadores com sede no Município Às entidades empresariais com sede no Município
Ao Conselho Municipal de Saúde de Nova União

Considerando a necessidade de notificar os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede no ente, quando ocorrer a liberação de recursos financeiros, como forma de incrementar o controle social, conforme consagrado pela Lei 9.452, de 1997.

Considerando o entendimento do Tribunal de Contas da União de quem além da publicação dos extratos dos convênios no Diário Oficial da União, deve, o conveniente ou contratado, dar ciência da celebração ao conselho local ou instância de controle social da área vinculada ao programa de governo que originou a transferência de recursos, quando houver.

Notificamos os créditos de recursos financeiros recebidos na conta vinculada, **Aquisição de 01 Colhedora de Milho e 01 Tronco de Contenção bovina com balança eletrônica**, Convenio nº670/2025/PGE- SEAGRI, firmado com esta Prefeitura Municipal de Nova União, conforme dados abaixo:

Programa: Aquisição de 01 Colhedora de Milho e 01 Tronco de Contenção bovina com balança eletrônica, conforme Convenio nº670/2025/PGE-SEAGRI.

DADOS DOS CRÉDITOS DE RECURSO			
Data	Valor de Repasse	Ordem Bancária	VALOR CONTRAPARTIDA
20/02/2026	174.683,34	202.602.190.014.704	2.000,00

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO

Protocolo DO39059

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Pregoeira 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**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de arbitragem esportiva, com disponibilização de equipe técnica qualificada para conduzir, de forma imparcial e organizada, as competições que compõem os Jogos Escolares Municipais (JEMs). **Processo Administrativo nº 1- 562/2026 - SEMED. Valor Total Estimado: R\$ 229.369,49** (duzentos e vinte e nove mil, trezentos e sessenta e nove reais e quarenta e nove centavos). **Data de Abertura: 12/03/2026. 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, 20 de fevereiro de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39036

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

AVISO DE LICITACAO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 003/2026/SML/PMCJ/RO
PROCESSO N. 0003890.02.01-2025

A prefeitura através da SML, tonar publico aos interessados, de acordo com a Lei 14.133/21, que realizará licitação de forma ELETRÔNICA, com método de disputa ABERTO, por MAIOR DESCONTO por LOTE: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futuro e eventual fornecimento de material e insumos da construção da civil (TABELA SINAP) para atendimento a Prefeitura Municipal por período estimado de 12 (doze) meses. Valor Total Estimado R\$ 3.900.000,00. Data de Abertura: 11 de Março de 2026, início às 10h00m. (DF). Local para retirada do edital e Endereço Eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>; Portal Transparência da Prefeitura Municipal e PNCP, qualquer dúvida pode ser feita através do e-mail cpl@candeiasdojamari.ro.gov.br.

Candeias de Jamari – RO, 20 de Fevereiro de 2026.

RAQUEL FRANÇA GIL DA SILVA
Pregoeira – SML/PMCJ/RO
Portaria n. 664/2026

Protocolo DO39058

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº6/2026
DISPENSA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2026

Objeto: Aquisição de materiais, bens e contratação de serviços necessários à realização das atividades esportivas, culturais e recreativas alusivas ao 34º Aniversário do Município de Governador Jorge Teixeira.

O Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, juntamente com o executivo do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente e conforme Lei n.º 14.133/21, torna público para conhecimento de todos a ratificação da Dispensa Presencial nº 001/2026 da Ata DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO de 05/02/2026 (ID 381365) e RATIFICA e AUTORIZA a contratação, conforme quantitativo, condições, valores e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital DE LICITAÇÃO de 30/01/2026 (ID 379745) e Parecer Jurídico 45 de 05/02/2026 (ID 381431) em favor das seguintes empresas.

Fornecedor: EMP Baque Papelaria LTDA EPP

CNPJ: 09.467.155/0001-07

Valor: R\$ 34.707,00 (trinta e quatro mil e setecentos e sete reais).

Fornecedor: Castor Eventos Comercio e Serviços LTDA

CNPJ: 49.975.935/0001-82

Valor: R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).

Fornecedor: RAV Sports LTDA

CNPJ: 53.079.070/0001-49

Valor: R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Governador Jorge Teixeira/RO, 06 de fevereiro de 2026.

Gilmar Tomaz de Souza

Prefeito

Adevanilton Damacena Dos Santos

Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Protocolo DO39056

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 8/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 811/2025
Ampla Participação

Órgão: Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO; Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO INJETAVEIS E MEDICAMENTOS DO COMPONENTE BÁSICO, por meio do procedimento de registro de preços, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.; Valor estimado: R\$ 453.351,90 (quatrocentos e cinquenta e três mil, trezentos e cinquenta e um reais e noventa centavos); Data da sessão: 06 de março de 2026 às 09h (Horário de Brasília); Local de realização do certame: www.licitanet.com.br; Do edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado no site da Prefeitura www.novabrasilandia.ro.gov.br - "Transparência Municipal" e <https://www.gov.br/pncp/pt-br> Portal Nacional de Contratações Públicas; Informações: Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3418-2239 ou no e-mail cpl@novabrasilandia.ro.gov.br.

Nova Brasilândia D'Oeste-RO, 20/02/2026.

Melissa de Cássia Barbieri
Pregoeiro - Port. 306/2025

Protocolo DO39057

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 18/2026 - P.G.M.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71- Av. Castelo Branco nº 1.046, Pimenta Bueno/RO-CONTRATADA: KALLEO EMP EM CONSTR IMP EXP E COM LTDA, Pessoa Jurídica De Direito Privado, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 11.926.493/0001-01, com sede na Av. Edson Lima Do Nascimento, 6229, Jardim Capelasso, no Município de Ji-Paraná/RO.-DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto acréscimo de valor do Contrato nº 73/2025 - P.G.M., celebrado em 05.06.2025, à Contratação de Empresa Pessoa Jurídica Especializada em Construção Civil para executar a Reforma Elétrica com implantação de SPDA na EMEIEF Nair Barros, situada na Rua Padre Feijó, nº 1522, Vila Nova, em Pimenta Bueno/RO, conforme consta nos autos do processo administrativo nº 6892/2025.-DO VALOR: O valor do presente termo é de R\$ 685.760,86 (seiscentos e oitenta e cinco mil, setecentos e sessenta reais e oitenta e seis centavos).- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta da seguinte programação: Ficha: 669- Unidade: 020701 - Secretaria Municipal de Educação- Funcional: 12.361.0004.1046.0000 - Construir, Ampliar Bens Imóvel- Classificação: 4.4.90.51.91 - OBRAS E INSTALAÇÕES - OBRAS EM ANDAMENTO, conforme pedido de empenho nº 854/2026 de 09 de Fevereiro de 2026.- Ficha: 670- Unidade: 020701 - Secretaria Municipal de Educação- Funcional: 12.361.0004.1046.0000 - Construir, Ampliar Bens Imóvel- Classificação: 4.4.90.51.91 - OBRAS E INSTALAÇÕES - OBRAS EM ANDAMENTO, conforme pedido de empenho nº 854/2026 de 09 de Fevereiro de 2026.- DO PRAZO: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato originário nº 73/2025 - P.G.M., celebrado em 05.06.2025.-DA DATA: 20 de Fevereiro de 2026.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo DO39061

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

Estado De Rondônia
Município De Alvorada D'oeste
Extrato de Contrato

CONTRATO Nº: 096/2025

PROCESSO Nº: 0001491.01.09-2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE - RO

CONTRATADO: VENDERMAIS CONSULTORIA LTDA - ME

OBJETO: Aquisição de manilhas confeccionadas em concreto nas medidas de 1 metro por 0,60 centímetros de circunferência, manilhas de concreto fabricadas em malha de aço, contendo ponta e bolsa de concreto com manilha de aço.

DATA: 25/09/2025

ASSINAM:

JAIR LUIZ – Prefeito Municipal – Contratante

VENDERMAIS CONSULTORIA LTDA – ME – representada por - TARCISO DOMINGOS ZANATTA - empresa contratada

RODRIGO BONFANTE – Secretário Municipal de Agricultura – interveniente

OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo.

ALINE DA SILVA CAMPOS

ASSESSORA JURÍDICA

Protocolo DO39064

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AVISO DE REABERTURA E ALTERAÇÃO DA LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90006/2025/SLC

PROCESSO N.º 2026/SEMOSP/2025

O Município de Buritis-RO, através da sua agente de contratação designada pela Portaria 264/2025/GAB/PMB, torna pública a Reabertura com Alteração da Concorrência Eletrônica nº 90006/2025/SLC, do tipo MENOR PREÇO (GLOBAL), na forma da Lei Federal nº 14.133/21 Objeto: Contratação de empresa para a construção de ponte mista (concreto e aço) sobre o Rio Candeias, Linha C-34, no Município de Buritis/RO. Valor estimado: R\$ 4.711.468,47. Sofreu Alteração no edital da licitação. Início da sessão pública virtual será às 10h00min do dia 01/04/2026 (Horário de Brasília-DF), endereço www.gov.br/compras (COMPRASNET). Obtenção do edital nos endereços: www.gov.br/pncp, www.gov.br/compras, <http://www.buritis.ro.gov.br> ou no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 99991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 20 de fevereiro de 2026.

VERÔNICA DA SILVA APOLINARIO

Agente de Contratação

Protocolo DO39065

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO

Nº do Contrato: 14/2025.

Nº Processo: 367/SEMAGRI/2.025.

Pregão eletrônico Nº 15/2025. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS/RO. Contratado: DELBA VICENTINI CREMASCO – ME. Objeto: O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 14/2025, para o período de 25/01/2026 a 25/04/2026, ficando inalteradas as demais cláusulas do presente contrato, que constituem o Processo nº. 367/2025. Valor Total do Contrato: R\$ 51.100,00. Data de Assinatura: 25/01/2026.

CICERO APARECIDO GODOI

PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO39066

EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO

Nº do Contrato: 15/2025.

Nº Processo: 367/SEMAGRI/2.025.

Pregão eletrônico Nº 15/2025. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS/RO. Contratado: **MERAK SOLUÇÕES LTDA**. Objeto: O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 15/2025, para o período de 25/01/2026 a 25/04/2026, ficando inalteradas as demais cláusulas do presente contrato, que constituem o Processo nº. 367/2025. Valor Total do Contrato: R\$ 53.600,00. Data de Assinatura: 25/01/2026.

Castanheiras, 23 de fevereiro de 2026.

CICERO APARECIDO GODOI

PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO39074

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº005/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2026

O(a) Prefeito do(a) MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 005/2026 referente à Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material e insumos odontológicos, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s), que adjudica nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresas(s).

Fornecedor: JAMARI COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - 13.287.059/0001-54 Subtotal Adjudicado: R\$ 144.470,00 | Subtotal Orçado: R\$ 159.501,80 | 9,4242% | R\$ 15.031,80|
Fornecedor: DENTAL UNIVERSO LTDA - 29.395.502/0001-52| Subtotal Adjudicado: R\$ 10.207,30 | Subtotal Orçado: R\$ 11.146,50 | 8,4259% | R\$ 939,20|
Fornecedor: DENTAL IPO LTDA - 50.567.060/0001-69| Subtotal Adjudicado: R\$ 47.400,00 | Subtotal Orçado: R\$ 56.993,20 | 16,8321% | R\$ 9.593,20|
Fornecedor: SÃO JOSÉ DISTRIBUIDORA LTDA - 51.011.574/0001-04| Subtotal Adjudicado: R\$ 1.957,00| Subtotal Orçado: R\$ 1.957,00 | 0,0000% | R\$ 0,00|
Fornecedor: ALAMO DISTRIBUIDORA MEDICO HOSPITALAR LTDA - 43.307.039/0001-69| Subtotal Adjudicado: R\$ 2.140,00 | Subtotal Orçado: R\$ 2.140,00 | 0,0000% | R\$ 0,00|
Fornecedor: J MARCAL SERVICOS DE PROTESE ODONTOLOGICA - 84.750.918/0001-48| Subtotal Adjudicado: R\$ 7.294,40 | Subtotal Orçado: R\$ 7.294,60 |0,0027% | R\$ 0,20|
Fornecedor: L P ARAUJO VIEIRA COMÉRCIO E ENGENHARIA LTDA - 45.949.604/0001-17| Subtotal Adjudicado: R\$ 8.899,60 | Subtotal Orçado: R\$ 9.300,00 | 4,3053% | R\$ 400,40|
Fornecedor: Fornecedor : 56.416.507 KAREN BIANCA SOUZA FIGUEREDO - 56.416.507/0001-85| Subtotal Adjudicado: R\$ 2.065,50| Subtotal Orçado: R\$ 5.536,50 | 62,6930% | R\$ 3.471,00|
TOTAL GERAL DO PROCESSO
Total Adjudicado: R\$ 224.433,80 | Total Orçado: R\$ 253.869,60 | Economia% 11,5948 % | Economia R\$: 29.435,80|

Osmy Toledo de Souza
Prefeito

Protocolo DO39067

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 003/2026

CONTRATO Nº 088/PGM/2025, de 20 de agosto de 2025.

Espécie: 3º Termo de Aditamento ao Contrato nº 088/PGM/2025; Data do Termo Aditivo: 23/02/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): I. DOS ANJOS CONSTRUÇÕES LTDA-EPP, CNPJ nº 20.092.950/0001-09; Objeto: Prorrogação do prazo de execução e vigência contratual até 24/04/2026; Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Processo: ID: DD.5F6 - 0001195.69.02-2025/SEMEC; Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Isaías dos Anjos.

Alto Alegre dos Parecis, 23 de fevereiro de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO39075

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 006/2026

CONTRATO Nº. 048/PGM/2024, de 14 de outubro de 2024.

Espécie: 6º Termo de Aditamento ao Contrato nº 048/PGM/2024; Data do Termo Aditivo: 10/02/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): AM ARQUITETURA E URBANISMO LTDA - ME, CNPJ nº 22.278.902/0001-27; Objeto: O acréscimo de 11,40% (onze virgula quarenta por cento) ao valor inicial do Contrato; Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Processo: 0000558.08.10-2024/SEMUSA; Valor Acréscimo: R\$ R\$ 75.529,80 (setenta e cinco mil, quinhentos e vinte e nove reais e oitenta centavos); Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Adenilton Santos Moreira.

Alto Alegre dos Parecis, 10 de fevereiro de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO39076

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 007/2026

CONTRATO Nº. 048/PGM/2024, de 14 de outubro de 2024.

Espécie: 7º Termo de Aditamento ao Contrato nº 048/PGM/2024; Data do Termo Aditivo: 10/02/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): AM ARQUITETURA E URBANISMO LTDA - ME, CNPJ nº

22.278.902/0001-27; Objeto: a supressão de 2,49% (dois virgula quarenta e nove por cento) ao valor inicial do Contrato; Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Processo: 0000558.08.10-2024/SEMUSA; Valor Supressão: R\$ 16.485,56 (dezesesseis mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos); Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Adenilton Santos Moreira.

Alto Alegre dos Parecis, 10 de fevereiro de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO39077

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO 412/2024

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste informa que o CREDENCIAMENTO Nº 01/2024 Processo Administrativo 412/24- SEMDEFAT, nos termos da Lei nº 14.133/21, e demais legislação aplicável está aberto para interessados. Objeto: **Empresas especializadas na prestação de serviços funerários**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal Transparência do Município www.coloradodooeste.ro.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Maiores informações, através do webmail: cplm@coloradodooeste.ro.gov.br. Telefones (69) 99362-2803 e (69) 93341-3421.

Colorado do Oeste RO, 23 de fevereiro de 2026.

Eliene Medeiros Felix da Cruz
Agente de Contratação

Protocolo DO39070

ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA

ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE JARU

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2026 PROCESSO Nº 0029.030042/2025-13

Objeto: Aquisição de itens para cozinha

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/02/2026 a 27/02/2026

Link para retirada do edital e anexos: <https://efadap.com.br/procedimento-simplificado-de-contratacao-004-2026/>

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: itens para cozinha, 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 23/02/2026 a 27/02/2026, 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 itens para 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 - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta 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 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.

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, 20 de fevereiro de 2026.

Nildo Doval Moutim
Presidente da Comissão de Contratação
Getulio Carvalho de Souza
Presidente da AEFAR

Protocolo DO39079

AUTORIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GOVERNADORIA

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

VICEGOV

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

CASA CIVIL

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

OGE

ERASMO MEIRELES E SA

CASA MILITAR

VALDEMIR CARLOS GOES

SECOM

RENAN FERNANDES BARRETO

PGE

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

CGE

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

SUGESP

SEMARYA GOMES DO NASCIMENTO

SETIC

DELNER FREIRE

SIBRA

AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES

SEPOG

BEATRIZ BASILIO MENDES

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

CONEPDOPFESPEN

David Inácio dos Santos Filho

IESPRO

MARCELA MILREA ARAUJO

LEPAC

PAULO JOSE GIROLDI

SEDUC

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

FUNCER

LEONILDO NERY RODRIGUES

BARROS

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		