

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	12
CASA MILITAR.....	13
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	15
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.....	17
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	18
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	19
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	21
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	34
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	39
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	39
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	46
POLÍCIA MILITAR - PM.....	47
POLÍCIA CIVIL - PC.....	49
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	54
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC.....	56
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	57
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	79
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	95
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD.....	96
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	96
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA.....	97
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO.....	97
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	98
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	272
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	272
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI.....	274
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	275
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	277
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	278
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	280
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	280
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	284
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	285
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	287
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER.....	304
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM.....	305
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	305
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO.....	316
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	320
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ.....	322
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....	323

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA.....	323
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....	325
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DOESTE-RO.....	326
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.....	326
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL.....	326
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA.....	327
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA.....	327
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA.....	328
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI.....	328

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 26 de janeiro de 2026

Edição 17

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 26 de janeiro de 2026, VALERIA NOGUEIRA ALMEIDA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68510063

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 26 de janeiro de 2026, QUETLEN CAETANO PEREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68506582

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 26 de janeiro de 2026, QUETLEN CAETANO PEREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Assessoria de Imprensa, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68506956

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 22 de janeiro de 2026, RUI GOMES OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Chefe de Núcleo, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68504169

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 22 de janeiro de 2026, MARIA JESSICA TUPINAMBA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Chefe de Núcleo, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68504921

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 22 de janeiro de 2026, LOURDES MARIA SOARES SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo ao Baixo Madeira, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68507472

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 26 de janeiro de 2026, BEATRIZ MOTA RIBEIRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68509834

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 26 de janeiro de 2026, BEATRIZ MOTA RIBEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68509973

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 26 de janeiro de 2026, FERNANDA GABRIELLA DE LIMA RENDA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68509102

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 26 de janeiro de 2026, FERNANDA GABRIELLA DE LIMA RENDA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68509266

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de fevereiro de 2026, RICARDO CORREA DE ABREU, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68473921

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de fevereiro de 2026, ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68473995

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de fevereiro de 2026, JUNIOR SANTANA DE ARAUJO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente VI, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68474092

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de fevereiro de 2026, MARCOS ALESSANDRO FERNANDES SALES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Setor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68474323

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de fevereiro de 2026, JUNIOR SANTANA DE ARAUJO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68506875

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de fevereiro de 2026, MARCOS ALESSANDRO FERNANDES SALES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68507095

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de fevereiro de 2026, ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente VI, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68507616

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de fevereiro de 2026, RICARDO CORREA DE ABREU, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Setor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68508754

DECRETO DE 22 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de janeiro de 2026, PEDRO HENRIQUE CARVALHO DANTAS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Diretor de Segurança, da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68472714

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 6 de janeiro de 2026 publicado no diário oficial nº.4 de 7 de janeiro de 2026 que nomeou, a partir de 12 de janeiro de 2026, ELISETE CARDOSO DE ALMEIDA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68510459

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, ELISETE CARDOSO DE ALMEIDA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68511027

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, ROGER FERREIRA DE ARAUJO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68511214

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 6 de novembro de 2025 publicado no diário oficial nº.212 de 7 de novembro de 2025 que nomeou, a partir de 17 de novembro de 2025, MARIA DE FATIMA ANTELO MACHADO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68540884

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, MARIA DE FATIMA ANTELO MACHADO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68541167

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, ALBERLENA FERREIRA DIAS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68539277

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, HANNAH MUSA LOBATO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Casa Civil.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68542406

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, ANA BEATRIZ DUARTE GASPAR, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessora VII, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68542593

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, ROSANGELA ALVES DA SILVA NEIVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68543016

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, LUIZA DA SILVA TEIXEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68546067

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, MARCELO HENRIQUE DE CASTRO CORDEIRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68541737

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, RAFAEL ANTERO BARBOSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Casa Civil.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68542076

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, DIEGO FELIPE ROQUE XAVIER, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68543643

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, DIEGO FELIPE ROQUE XAVIER, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Núcleo de Recursos Humanos, do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68543465

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, MARIA EDUARDA BARBOSA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo IV, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68541905

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, ELIOMARA BARBOSA GONÇALVES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessora VII, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68543854

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, RAFAEL ANTERO BARBOSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Casa Civil.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68546374

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, MARCELO HENRIQUE DE CASTRO CORDEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Casa Civil.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68546571

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, MARIA EDUARDA BARBOSA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68546736

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, RONY CORTIJO DE CAMPOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Casa Civil.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68549528

DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, 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 fevereiro de 2026, ALEX CASTRO DO NASCIMENTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo IV, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 26 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68549314

Portaria de férias nº 1798 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Gabinete do Governador, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 14 DE MAIO DE 2025 - Protocolo 0059326160 de 14/05/2025, publicada no DOE n.DIOF 89, de 14/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA GRACIELI DA SILVA BUNHAK**, CASA CIVIL - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****054, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, originalmente marcadas para o **29/12/2025 a 27/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **21/01/2026 a 27/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **07/01/2027 a 13/01/2027**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS

Gabinete do Governador

Protocolo DOC52932

Portaria de férias nº 1799 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Gabinete do Governador, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 14 DE MAIO DE 2025 - Protocolo 0059326160 de 14/05/2025, publicada no DOE n.DIOF 89, de 14/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 27/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA GRACIELI DA SILVA BUNHAK, CASA CIVIL - Assessor II - CDS-02 ***, matrícula *****054, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(29/12/2025 a 27/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Gabinete do Governador

Protocolo DOC52933

Portaria nº 36 de 26 de janeiro de 2026

A Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 234, de 28 de julho de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 142, de 30 de julho de 2025,

Considerando o solicitado no Processo Nº 0014.001172/2023-46.

RESOLVE:

Retificar, os termos da Portaria de férias nº 1750 de 22 de janeiro de 2026, que interrompeu, no período de 20/01/2026 a 08/02/2026, por motivo de superior interesse público, o gozo das férias da servidora Rute Carvalho Silva Pedrosa, matrícula *****857, pertencente ao quadro de servidores do Gabinete do Governador, referente ao exercício de 2026.

Onde se lê:

Coordenador Técnico Especial - CDS-16

Leia-se:

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE
Coordenadora de Gestão de Pessoas Gabinete do Governador

Protocolo 68544518

CASA CIVIL

Portaria nº 120 de 23 de janeiro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º - **CESSAR**, a contar de 19 de janeiro de 2026, os termos da **Portaria n.º 532 de 28 de julho de 2025 (0062675847) publicada no Diário Oficial n.º 143 de 31 de julho de 2025**, que disponibilizou a servidora **JACQUELINE SUZANA PEREIRA RIVOREDO**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS- 14, de Assessor XIV, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - Fhemeron.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 68495494

Portaria nº 127 de 23 de janeiro de 2026

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

ONSIDERANDO solicitação através do Ofício nº 703/2026/GOV-SERIV – Processo n.º 0005.000038/2026-80; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de 15 de janeiro de 2026, a servidora **ISABELLA DE SOUZA COSTA**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS - 02, de Assessor II, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Secretaria Executiva Regional – Região IV (Ouro Preto).

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 68502394

Portaria nº 113 de 22 de janeiro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º Cessar, a partir de 12 de janeiro de 2026, a disponibilização da servidora **JAKELINE MARTINS DA SILVA**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II da Casa Civil, para exercício de suas atividades junto à **Secretaria Executiva Regional - Região X** (Guajará-Mirim), anteriormente autorizada pela Portaria n.º 17 de 07 de janeiro de 2026 (67999422), publicada no Diário Oficial n.º 7 de 12 de janeiro de 2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 68474249

CASA MILITAR

Portaria nº 13 de 23 de janeiro de 2026

Dispõe sobre Suspensão de Férias de Praça da Polícia Militar, cedido para a Casa Militar e dá outras providências. O Secretário-Chefe da Casa Militar, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 558, de 3 de março de 2010, c/c o Art. 35, Inciso XVII, do Decreto nº 15580, de 14 de dezembro de 2010 c/c os termos da Resolução 166, de 18 de agosto de 2005,

R E S O L V E:

Art. 1º Suspender, por extrema necessidade de serviço, o gozo de **20 (vinte)** dias de férias regulamentares, do Policiais Militares, abaixo relacionados, referente ao **exercício 2024**, previstas para o mês de **novembro de 2025**, conforme Portaria nº 8480 de 14 de outubro de 2024, publicada no Doe nº 193, de 14 de outubro de 2024, Portaria nº 346 de 13 de janeiro de 2025, publicada no Doe 63, de 14 de janeiro de 2025 e Portaria nº 2535 de 28 de março de 2025, publicada no Doe 63, de 03 de abril de 2025 e considerando ainda que os Policiais converteram 10 (dez) dias das férias do citado exercício em abono pecuniário por meio da Portaria nº 8938, de 31 de outubro de 2024, publicada no Doe nº 209 de 06 de novembro de 2024.

- 1º SGT PM*****097 WINSTON SANTOS RUIZ

- 3º SGT PM *****379 MARCO AURELIO FREZ MARQUES DA SILVA
- 3º SGT PM *****987 DANIEL MORAIS ALVES
- 3º SGT PM *****020 DINO CESAR PEREIRA SAMPAIO
- 3º SGT PM *****397 MAURICIO ALVES DE ALBUQUERQUE
- CB PM *****224 ANDRE LACERDA QUEIROZ COSTA
- CB PM *****236 BRUNO ALMEIDA DE SOUSA
- CB PM *****961 WALTER COELHO NETO
- CB PM *****414 JHONATAN BARROS PADIA

Art. 2º - Tornar sem efeito a Portaria nº 12 de 19 de janeiro de 2026, publicada no DOE nº15 de 22 de janeiro de 2026.

Art. 3º - Determinar a publicação desta Portaria.

Art. 4º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 11 de novembro de 2025.

VALDEMIR CARLOS DE GÓES - CEL PM RR

Secretário-chefe da Casa Militar

Protocolo 68489616

Portaria nº 14 de 23 de janeiro de 2026

Dispõe sobre Suspensão de Férias de Praça da Polícia Militar, cedido para a Casa Militar e dá outras providências.

O Secretário-Chefe da Casa Militar, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 558, de 3 de março de 2010, c/c o Art. 35, Inciso XVII, do Decreto nº 15580, de 14 de dezembro de 2010 c/c os termos da Resolução 166, de 18 de agosto de 2005,

R E S O L V E:

Art. 1º **Suspender**, por extrema necessidade de serviço, o gozo de **20 (vinte)** dias de férias regulamentares, do Policiais Militares, abaixo relacionados, referente ao **exercício 2024**, previstas para o mês de **outubro de 2025**, conforme Portaria nº 8480 de 14 de outubro de 2024, publicada no Doe nº 193, de 14 de outubro de 2024 e considerando ainda que os Policiais converteram 10 (dez) dias das férias do citado exercício em abono pecuniário por meio da Portaria nº 8938, de 31 de outubro de 2024, publicada no Doe nº 209 de 06 de novembro de 2024.

- 2º SGT PM *****439 HENRY GOMES TESKE
- CB PM *****306 MARCELO PINHEIRO DOS SANTOS

Art. 2º - Tornar sem efeito a Portaria nº 11 de 16 de janeiro de 2026, publicada no DOE nº 15 de 22 de janeiro de 2026.

Art. 3º Determinar a publicação desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 11 de outubro de 2025.

VALDEMIR CARLOS DE GÓES - CEL PM RR

Secretário-chefe da Casa Militar

Protocolo 68490155

Portaria nº 15 de 23 de janeiro de 2026

Dispõe sobre Suspensão de Férias de Praça da Polícia Militar, cedido para a Casa Militar e dá outras providências.

O Secretário-Chefe da Casa Militar, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 558, de 3 de março de 2010, c/c o Art. 35, Inciso XVII, do Decreto nº 15580, de 14 de dezembro de 2010 c/c os termos da Resolução 166, de 18 de agosto de 2005,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Suspender**, por extrema necessidade de serviço, o gozo de **20 (vinte)** dias de férias regulamentares, do Policiais Militares, abaixo relacionados, referente ao **exercício 2024**, previstas para o mês de **dezembro de 2025**, conforme Portaria nº 8480 de 14 de outubro de 2024, publicada no Doe nº 193, de 14 de outubro de 2024, e considerando ainda que os Policiais converteram 10 (dez) dias das férias do citado exercício em abono pecuniário por meio da Portaria nº 8938, de 31 de outubro de 2024, publicada no Doe nº 209 de 06 de novembro de 2024.

- 1º SGT PM*****201 PAULO ANDRE MOREIRA ATAIDE
- 1º SGT PM*****019 EDNALDO AMORIM DE SOUZA
- 2º SGT PM *****133 DIVINO FABIO RIBEIRO DOS SANTOS
- 3º SGT PM *****367 FABIO QUEIROZ
- CB PM *****071 JUCA ARAUJO DA SILVA

Art. 2º - Determinar a publicação desta Portaria.

Art. 3º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 11 de dezembro de 2025.

VALDEMIR CARLOS DE GÓES - CEL PM RR
Secretário-chefe da Casa Militar

Protocolo 68493843

Portaria nº 16 de 23 de janeiro de 2026

Dispõe sobre Suspensão de Férias de Praça da Polícia Militar, cedido para a Casa Militar e dá outras providências.
O Secretário-Chefe da Casa Militar, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 558, de 3 de março de 2010, c/c o Art. 35, Inciso XVII, do Decreto nº 15580, de 14 de dezembro de 2010 c/c os termos da Resolução 166, de 18 de agosto de 2005,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Suspender**, por extrema necessidade de serviço, o gozo de **20 (vinte)** dias de férias regulamentares, do Policiais Militares, abaixo relacionados, referente ao **exercício 2025**, previstas para o mês de **janeiro de 2026**, conforme Portaria nº 7997 de 06 de outubro de 2025, publicada no Doe nº 191, de 08 de outubro de 2025, e considerando ainda que os Policiais converteram 10 (dez) dias das férias do citado exercício em abono pecuniário por meio da Portaria nº 8639 de 31 de outubro de 2025, publicada no Doe nº 211 de 06 de novembro de 2025.

- 1º SGT PM*****779 JUNIOR LIMA MACIEL
- 1º SGT PM*****536 JARBAS LOPES DA SILVA
- 1º SGT PM*****123 JOSEIZA CASTRO CAVALCANTE
- 1º SGT PM*****577 CLEBEILDO DE LIMA GOMES
- 1º SGT PM*****932 FRANCISCO DE ASSIS LOPES DE FARIAS
- 2º SGT PM *****466 FAGNER SOARES SARAIVA
- 3º SGT PM *****946 MARCIO ANTONIO FERREIRA DA SILVA
- 3º SGT PM *****360 FABIO ALEXANDRE DA ROSA
- 3º SGT PM *****724 JEFERSON APARECIDO MACHADO
- 3º SGT PM *****643 MARIO LIMA DA FONSECA
- 3º SGT PM *****548 JOSE CARLOS LIMA DA SILVA
- 3º SGT PM *****935 ANTONIO WELLINTON DA SILVA
- CB PM *****254 JOÃO ADONIS LIMA ROCA
- CB PM *****031 ALEX NOBRE DE LIMA

Art. 2º - Determinar a publicação desta Portaria.

Art. 3º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 11 de janeiro de 2026.

VALDEMIR CARLOS DE GÓES - CEL PM RR
Secretário-chefe da Casa Militar

Protocolo 68497549

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 3/2026/SEDUC-GGCA. **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC. **3-CONTRATADA:** PLURAL INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA., CNPJ/MF Nº: 03.858.331/0001-55. **4-OBJETO:** Prestação de serviços de reprodução gráfica para impressão de livros didáticos complementares. **5-VALOR:** R\$ 3.015.916,07. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236121764101410101 - Fonte de Recurso: 1500001001, 1569000001 - Natureza da Despesa: 33903054. **7-PROCESSO:** 0029.057978/2025-91. **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico nº 014/2023, ARP nº 002/2024/SEDUC/MT. **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura. **10-DATA DA ASSINATURA:** 13/01/2026.

Protocolo 68504860

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Convênio nº 45/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENENTE:** MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO; **4- DO OBJETO:** Recapeamento Asfáltico e Tapa buraco em CBUQ no município, abrangendo 16 trechos, com extensão total de 4.105,24 metros e área de 22.888,49 m² de pavimentação; **5- REPASSE:** R\$3.892.943,07 (três milhões, oitocentos e noventa e dois mil, novecentos e quarenta e três reais e sete centavos); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025, Programa de Trabalho nº 26.122.2179.2428.242801, Fonte de Recursos não

Vinculados - Principal nº 1.899.0.00001, Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; **7- CONTRAPARTIDA:** R\$39.322,66 (trinta e nove mil, trezentos e vinte e dois reais e sessenta e seis centavos); **8- VIGÊNCIA:** Até 23 de setembro de 2026, a contar da data de assinatura; **9- PROCESSO:** 0009.008098/2025-20; **10- DATA DA ASSINATURA:** 23/01/2026.

Protocolo 68489620

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNV/346/SEDUC/PGE/2023 **2-VINCULANTE:** SEDUC **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, CNPJ/MF Nº: 22.855.142/0001-73 **4-OBJETO:** Condiciona-se a validade da prorrogação do prazo de vigência do Termo de Convênio por mais 365 dias, a contar de 23.01.2026, realizada por meio do 3º TACNV, com a juntada da Certidão de Regularidade de Precatórios emitida pelo Sistema APPREC, até a data de 12.02.2026. **5-PROCESSO:** 0029.037999/2023-29 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/01/2026.

Protocolo 68533420

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT Nº 81/2024/PGE-IPERON **2-CONTRATANTE:** IPERON **3-CONTRATADA:** PROVISA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, CNPJ/MF Nº: 26.156.245/0001-04 **4-OBJETO:** O prazo de vigência do Contrato fica prorrogado por 24 meses, com início em 27 de janeiro de 2026 e término em 26 de janeiro de 2028. Ficam suprimidos do objeto contratual os itens "Rádio Comunicador tipo HT" e "Bateria para o comunicador", por não serem mais necessários à execução dos serviços. Em decorrência da supressão, o valor do contrato fica readequado, passando o valor mensal a ser de R\$ 25.812,12 e o global para 24 meses totaliza R\$ 619.490,88. **5-PROCESSO:** 0016.000396/2024-00 **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/01/2026.

Protocolo 68534578

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 24/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRURAIS DA SERA DO SABÃO. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Carreta agrícola, 01 Colhedora de forragem e 01 Máquina beneficiadora de café. **5-VALOR:** R\$ 170.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007018 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003576/2025-15. **9-DATA DA ASSINATURA:** 23/01/2026.

Protocolo 68533016

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV/305/SEJUCEL/PGE/2023. **2-VINCULANTE:** SEJUCEL **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA, CNPJ/MF Nº: 63.762.058/0001-92. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 365 dias, a contar de 30 de Janeiro de 2026. **5-PROCESSO:** 0032.002760/2023-89. **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/01/2026.

Protocolo 68535519

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TAFOM Nº 633/2024/PGE-SEAGRI **2-VINCULANTE:** SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIACAO ESCOLA FAMILIA AGRICOLA DE JARU - AEFAJAR, CNPJ/MF Nº: 07.639.001/0001-20 **4-OBJETO:** Fica prorrogado por 180 dias o prazo estabelecido no item 3.2 do Termo de Fomento, contado a partir de 23/01/2026, mantidas inalteradas as demais disposições relativas à vigência global da parceria, que permanece até 23/01/2027. A prestação de contas específica relativa às aquisições realizadas no âmbito da ampliação de metas deverá ser apresentada até o término do prazo ora prorrogado, observadas as normas aplicáveis e sem prejuízo das demais obrigações de prestação de contas previstas no Termo de Fomento original. **5-PROCESSO:** 0025.003894/2024-97 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2026.

Protocolo 68540906

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 691/2025/PGE-SEDEC. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, CNPJ/MF Nº: 04.104.816/0001-16. **4-OBJETO:** Aquisição de 02 Veículos do tipo micro-ônibus, para a implementação do Programa Municipal de Mobilidade Econômica e Desenvolvimento Produtivo - Transporte Coletivo Integrado de Ariquemes/RO. **5-REPASSE:** R\$ 1.483.524,00. **6-**

DESPESA: Cód. U.O.: 11006 - Programa de Trabalho: 0412210152087208720 - Fonte de Recurso: 1500000001 - Natureza da Despesa: 44404201. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 30.276,00. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0005.008067/2025-17. **10-DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2026.

Protocolo 68543226

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 64/2025/PGE-SESAU. **2-VINCULANTE:** SESAU. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE COLORADO DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 84.568.823/0001-08. **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do termo de fomento, firmado pelos partícipes, por mais 90 dias, a contar do dia 22/01/2026. **5-PROCESSO:** 0036.047389/2023-44. **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2026.

Protocolo 68541955

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 43/2025/PGE-SESAU **2-VINCULANTE:** SESAU **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CACOAL, CNPJ/MF Nº: 04.092.714/0001-28 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 300 dias, a contar de 27/02/2026. **5-PROCESSO:** 0036.059710/2024-14 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/01/2026.

Protocolo 68546842

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 120/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SEDUC **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA, CNPJ/MF Nº: 63.762.074/0001-85 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Convênio por mais 270 dias, a contar de 24.01.2026, condicionada a sua validade à juntada da Certidão COGES atualizada até o dia 15/02/2026. **5-PROCESSO:** 0029.030384/2024-52 **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/01/2026.

Protocolo 68555700

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNT Nº 057/PGE-2021. **2-CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FHEMERON. **3-CONTRATADA:** SCAN DIAGNÓSTICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ/MF Nº: 18.520.715/0001-30. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar do dia 28.01.2026. **5-PROCESSO:** 0052.003227/2023-04. **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2026.

Protocolo 68549172

EXTRATO

1-EXTRATO: 9º TACNT Nº 226/PGE-2020. **2-VINCULANTE:** PC-RO. **3-VINCULADA:** G. J. SEG VIGILÂNCIA LTDA, CNPJ/MF Nº: 21.361.698/0001-40. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência contratual por mais 03 meses, a contar de 01/12/2025 até 01/03/2026. Fica repactuado o contrato vertente em razão do advento da Convenção Coletiva de Trabalho RO000076/2025 no valor mensal de R\$ 56.342,80 e valor anual de R\$ 676.113,60, com efeitos financeiros a contar da data-base prevista na convenção (01/03/2025). **5-PROCESSO:** 0019.498662/2019-27. **6-DATA DA ASSINATURA:** 27/11/2025.

Protocolo 68555087

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 27 de 23 de janeiro de 2026

O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXVI, Art. 11º, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018 e considerando o disposto no art. 40 da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c no art. 39 da Lei nº 3.166/2013 e do Decreto Estadual nº 17.145/2012, e considerando o Ofício nº 147/2026/FEASE-ASCI(68348413), do Processo SEI nº 0065.519647/2020-16;

R E S O L V E:

Art. 1º ALTERAR a condição de Autoridade de Monitoramentopara Membro do servidor abaixo para compor a Comissão de Gestão de Documentos (CGD), e-SIC, da **Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE**, na Portaria nº 142/2019/CGE-NRH: :

Membro: Henrique Sales Das Neves, matrícula *****617;

Art. 2º - INCLUIR a servidora abaixo para compor a Comissão de Gestão de Documentos (CGD), e-SIC, na condição de Autoridade de Monitoramento da **Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE**, na Portaria nº 142/2019/CGE-NRH:

Autoridade de Monitoramento: Ana Beatriz dos Santos Françoze, matrícula *****337;

Art. 3º - EXCLUIR a servidora abaixo da Comissão de Gestão de Documentos (CGD), e-SIC, da **Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE**, na Portaria nº 142/2019/CGE-NRH:

Membro: Katiliane Dantas Ferreira, matrícula *****291;

Art. 4º - A referida comissão ficará composta pela equipe:

Autoridade de Monitoramento: Ana Beatriz dos Santos Françoze, matrícula *****337;

Membro: Henrique Sales Das Neves, matrícula *****617;

Membro: Ismael da Silva Pereira, matrícula *****891;

Membro: Keyze Jaine Damascena Cruz, matrícula *****912.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado de Rondônia

Protocolo 68489648

Portaria nº 21 de 20 de janeiro de 2026

O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO EM EXERCÍCIO, 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 disposto no Art. 30 e seguintes da LC 68/92;

CONSIDERANDO o contido no Processo nº 0007.001104/2024-57;

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR, o gozo de 20 (vinte) dias de férias do servidor **José Abrantes Alves de Aquino**, ocupante do cargo de Controlador-Geral da Controladoria Geral do Estado de Rondônia, matrícula nº *****344, lotado na Controladoria-Geral do Estado - CGE, referente ao Ano Aquisitivo 2025, conforme Portaria nº 14065 de 05 de novembro de 2025, publicada no DIOF n.º 210, de 05 de novembro de 2025, transferindo-se o gozo de 20.01.2026 a 08.02.2026 para o interstício de 01.09.2026 a 20.09.2026.

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

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

ADRIENE DE SOUZA FONSECA

Controlador Adjunto do Estado

Protocolo 68390177

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0022.000140/2026-77.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Superintendente **DOMINGOS SÁVIO OLIVEIRA DA SILVA**, lotado na Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC, à cidade de Brasília/DF, no período de 2 a 5 de fevereiro de 2026, com a finalidade de participar do Seminário Internacional Integrado de Segurança Pública e Defesa, 1ª Edição-2026, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68461922

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 26 de 13 de janeiro de 2026

Homologa a Promoção Funcional de servidor ocupante de cargo integrante da Carreira de Gestão Governamental, em consonância com a Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013.

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

Considerando o art. 13 da Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013, que "Cria cargos efetivos, no quadro de pessoal permanente, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia";

Considerando que a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) é o órgão de origem dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista em Planejamento e Finanças e Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental; e

Considerando os autos do Processo SEI nº 0035.005471/2025-73.

RESOLVE:

Art. 1º **Homologar a Promoção Funcional** da Classe A, Padrão 4, para a Classe B, Padrão 1, do servidor **Luciano Matos Jucá Júnior**, matrícula n. *****145, ocupante do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, que integra a Carreira de Gestão Governamental, em consonância com o § 3º do art. 7º da Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013.

Art. 2º Para fins de efeitos financeiros, será considerada a tabela remuneratória vigente a contar do dia 29 de dezembro de 2025..

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 68173931

Portaria de férias nº 1748 de 22 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ITALA LISSA SANTOS RODRIGUES**, SEPOG - Assessor V - CDS-05*, matrícula *****568, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, originalmente marcadas para o **22/12/2025 a 10/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **22/12/2025 a 10/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/04/2026 a 25/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52938

Portaria nº 31 de 15 de janeiro 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 prevista na Portaria nº 210 (0048328962), de 2 de maio de 2024, publicada no DOERO nº 84, de 8 de maio de 2024.

Considerando a Errata ao Memorando nº 2/2026/SEPOG-NPCC (68252741) constante no Processo SEI nº 0035.004377/2025-05.

RESOLVE:

Art. 1º **Remarcar o Recesso Administrativo** do exercício de 2025 para o período de 26 a 30 de janeiro de 2026, do servidor Saulo Freires Lima, Assessor IV, matrícula nº *****229, que estava programado para o período de 19 a 23 de janeiro de 2026, de acordo com a Portaria nº 966 de 16 de dezembro de 2025, publicada no DOE nº 229, de 18 de dezembro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo 68265862

Portaria nº 48 de 26 de janeiro de 2026

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

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

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

Considerando a Portaria n. 68 de 31 de janeiro de 2024 (0045577056), publicada no DOERO n. 22, de 2 de fevereiro de 2024;

Considerando o tramitado no Processo SEI nº 0035.001680/2025-48, qual tratou sobre pedido de revisão da Portaria nº 68, de 31 de janeiro de 2024 (0045577056);

R E S O L V E:

Art. 1º **Designar** os servidores constantes no Anexo Único desta Portaria para compor a Comissão Tática e Operacional, incumbida de desenvolver ações de cunho operacional relativas à implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito desta Secretaria.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 476, de 24 de julho de 2025, publicada no DOE nº 240, de 19 de dezembro de 2025, e demais disposições em contrário.

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

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

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

Membros	Matrícula	Atribuição
Manuel Jose Costa Farias	*****530	Presidente
Henrique Douglas de Araújo Freire Costa	*****614	Membro
Nadicleiton Silva Soares	*****340	Membro
Webberson Guedes Orlandes	*****108	Membro
Letícia Thamires Gonçalves Ferraz	*****462	Membro

Protocolo 68537399

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Portaria nº 637 de 23 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. 42/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 21 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº131/PAD/SESAU/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68481994

Portaria nº 638 de 23 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 LC nº 68/1992, de 09 de dezembro de 1992, bem como a Instrução Normativa n. 5/2023/SEGEP-CGA, de 16 de maio de 2023 e o exposto no Memorando nº 55/2026/SEGEP-CAR, de 20 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

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

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 18 de janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68483084

Portaria nº 639 de 23 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. 43/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 21 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 066/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68483558

DECRETO DE 22 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0036.056241/2025-62,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a partir de 1º de fevereiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **DIONE FERMIANO DOS SANTOS**, Serviços Gerais, matrícula n. ***06-2, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ariquemes, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Saúde - Sesau**.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68463409

Portaria nº 643 de 23 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. 41/2026/SEGEF - 3ª CSPAD, de 22 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

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

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68487696

DECRETO DE 22 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0029.007828/2025-37,

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **JOSINO MÁRCIO DE OLIVEIRA**, Professor, matrícula n. *66-1, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205ª da Independência e 138ª da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68461774

DECRETO DE 22 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0029.064842/2025-38,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a partir de 1º de fevereiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **MARIO HERMES MELLO DOS SANTOS**, Professor 40, matrícula n. *258, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205ª da Independência e 138ª da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68461709

Portaria nº 651 de 23 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. 43/2026/SEGEF - 3ª CSPAD, de 22 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

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

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68506098

DECRETO DE 22 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0029.007565/2025-66,

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 **LAIZIR PEREIRA DA COSTA GARCIA**, Professor Leigo, matrícula n. *20-1, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68461283

DECRETO DE 22 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0036.053887/2025-98,

RESOLVE:

Ceder, a partir de 2 de fevereiro de 2026, **com ônus para a Secretaria de Estado da Saúde - Sesau**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **POLIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA**, Técnico Educacional Nível 2, matrícula n.*****514, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Os servidores pertencentes ao quadro da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), quando necessário e devidamente requisitados pela titular da pasta, poderão ser lotados, por ato formal, em unidades escolares sob administração da SEDUC, para o desempenho de atividades técnico-pedagógicas, pedagógicas e demais funções correlatas às atribuições da área educacional, inclusive com atuação em sala de aula, como forma de garantir o cumprimento do calendário letivo e assegurar o pleno funcionamento das atividades escolares. Ressalta-se que, nos termos do caput do art. 61 c/c art. 59, §2º, ambos da Lei Complementar nº 680/12, somente será possível efetivar a progressão funcional do servidor a partir do momento em que retomar o exercício de suas funções no âmbito da SEDUC, condição essencial para que se proceda à avaliação do desempenho no cargo para o qual foi legalmente nomeado e empossado.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68462782

Portaria nº 652 de 23 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. 42/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 22 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

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

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68506729

DECRETO DE 22 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000096/2026-02,

RESOLVE:

Ceder, a partir de 1º de fevereiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **ANA PAULA BASTOS SOUTO NUNES DUARTE**, Agente em Atividades Administrativas, matrícula n. *****291, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, para desenvolver suas atividades no **Ministério Público do Estado de Rondônia - MPRO**.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68462057

Portaria nº 653 de 23 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. 44/2026/SEGE - 5ª CSPAD, de 22 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 20 (vinte) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 019/PAD-S/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGE

Protocolo 68507035

DECRETO DE 22 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.001383/2025-41,

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 **LEANDRO SOARES SANTOS**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. *****564, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Ji-Paraná**.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68461514

DECRETO DE 22 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0065.002133/2023-61,

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 **JOSELIA BRITO SOUSA VAGO**, Assistente Social, matrícula n. *****370, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na **Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease**.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68462506

DECRETO DE 22 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0020.012816/2024-23,

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 **VALQUIRIA BERTOLOTTO FLORENCE ALBUQUERQUE DA ROSA**, Agente Atividade Administrativa, matrícula n. *****299, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades no **Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER**.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68461909

EXTRATO

CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, com fundamento aos arts. 2º, *caput*, e 5º, inciso II, todos da Lei Complementar n. 447/2008, bem como a Instrução Normativa n. 5 e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria, por meio dos documentos acostados ao processo SEI nº 0002.003988/2025-13,

RESOLVE:

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

Art. 2º Determinar que o 1º Grupo de Trabalho para realização de Procedimento Investigativo Preliminar da Corregedoria Geral da Administração/ Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - 1ºGTPIP/CGA/SEGEP, constituído pela Portaria n. 635 de 22 de janeiro de 2026, publicada no DOE n. 15, de 22/01/2026, proceda a instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 632 de 22 de janeiro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68486738

Portaria nº 617 de 22 de janeiro 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. 0029.058142/2023-42**,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da **Portaria n. 3616 de 17.5.2006**, que Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor **VANDEBURGO CORREIA DE OLIVEIRA**, Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****659, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação -SEDUC-Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.5.2006 a 31.7.2006, **referente ao 1º quinquênio** e 1.8.2006 a 31.10.2006, **referente ao 2º quinquênio**.

LEIA-SE:

no período de 1.5.2006 a 31.7.2006, **referente ao 2º quinquênio** e 1.8.2006 a 31.10.2006, **referente ao 3º quinquênio**.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68464607

Portaria nº 621 de 22 de janeiro 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. 0049.012001/2025-15,**

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, à servidora **THAMY YAMASHITA SHIBAYAMA**, Medico 40h, matrícula n. *****326, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.7.2026 a 31.7.2026, 1.1.2028 a 31.1.2028 e 1.1.2029 a 31.1.2029**, referente ao 2º quinquênio de 15.5.2020 a 14.5.2025.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68466061

Portaria nº 623 de 22 de janeiro 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. 0049.014361/2025-43,**

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 **TAMES CRISTINA OLIVEIRA LIMA**, Fonoaudiólogo, matrícula n. *****766, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.2.2026 a 28.2.2026, 1.3.2026 a 31.3.2026 e 1.4.2026 a 30.4.2026**, referente ao 1º quinquênio de 26.1.2018 a 25.1.2023.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68467037

Portaria nº 626 de 22 de janeiro 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. 0057.230086/2019-66,**

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 **ELBA MIRANDA**, Medico 40h, matrícula n. *****912, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Infantil Cosme e Damiao/Porto Velho, no período de **1.7.2026 a 31.7.2026, 1.10.2026 a 31.10.2026 e 1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 4º quinquênio de 8.11.2015 a 7.11.2020.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68468110

Portaria nº 628 de 22 de janeiro 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. 0021.057284/2025-24,**

R E S O L V E:

Suspender na Portaria n. 9372 de 3.12.2025, que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, da servidora **SONIA MARIA DE CARVALHO**, Iperon - Assistente em Previdência, matrícula nº *****440, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia,

lotada na Polícia Militar - PM/Pimenta Bueno, o período de **1.1.2026 a 31.1.2026**, referente ao 6º quinquênio de 18.1.2015 a 17.1.2020.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68469496

Portaria nº 654 de 23 de janeiro 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. 0033.025646/2025-89**,

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, **suspensa por meio da Portaria nº 9312 de 2.12.2025** ao servidor **FRANCIOLE SOARES FERREIRA**, Policial Penal, matrícula n. *****287, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/Rolim de Moura, no período de **17.4.2026 a 30.4.2026, 1.8.2026 a 31.8.2026, e 1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 3º quinquênio de 23.7.2010 a 22.7.2024.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68508498

Portaria nº 655 de 23 de janeiro 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. 0065.002850/2025-54**,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a Portaria n. 6397 de 13.8.2025, que **transferiu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, a servidora **OZINEIA DIAS FRANCO**, FEASE - Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n. *****379, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/ Porto Velho, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.5.2026 a 31.5.2026 e 1.8.2026 a 31.8.2026**, referente ao 2º quinquênio de 24.4.2014 a 23.4.2019.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68509784

Portaria nº 656 de 23 de janeiro 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. 0049.015862/2025-47**,

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 **DANIELE DA SILVA SOUZA**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****989, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.2.2026 a 28.2.2026, 1.5.2026 a 31.5.2026 e 1.10.2026 a 31.10.2026**, referente ao 1º quinquênio de 6.11.2017 a 5.11.2022.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68510762

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei n. 0029.058995/2025-46, bem como consta no Processo n. 0031.000061/2026-57,

RESOLVE:

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

Art. 2º Determinar que a 1ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEPE, constituída pela Portaria n. 1259, de 15 de março de 2024, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2024, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 115 de 07 de janeiro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEPE

Protocolo 68029192

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei n. 0029.062267/2025-39, bem como consta no Processo n. 0031.000056/2026-44,

RESOLVE:

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

Art. 2º Determinar que a 1ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEPE, constituída pela Portaria n. 1259, de 15 de março de 2024, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2024, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 102 de 07 de janeiro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEPE

Protocolo 68020526

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme constam no Processo n. 0026.009476/2025-84,

R E S O L V E :

Convalidar a Exoneração, a pedido, a contar de 1º de dezembro de 2025, da servidora **EUZAINÉ DALETH PEREIRA SILVA**, do cargo de Analista em Desenvolvimento Social, matrícula n. *****242, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68484372

Portaria nº 658 de 26 de janeiro 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 (0065316669), ea Certidão n. 153 (68346582), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0049.013852/2025-77;

Considerando processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0049.013561/2025-89;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no Art. 29, da Lei n. 1067, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, ao servidor **ROGERES AUGUSTO BARROSO** ocupante do cargo de Médico, matrícula n. *****970, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Saúde-SESAU.

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, 26 de janeiro de 2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68522377

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e considerando a Sentença Judicial Transitada em Julgado que decidiu pela perda do cargo público (68488802), Parecer n. 21/2025/SEGEF-CAR (68488953), que constam no Processo n. 0031.000302/2026-68,

RESOLVE:

DEMITIR, o servidor **AIMORE FERREIRA BARROS**, do cargo de Professor Classe C, matrícula n. *****984, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68502682

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.001958/2024-44,

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 **FELIPE ARCHANJO**, Técnico de Licitação, Registro e Pesquisa Preço, matrícula n. *****253, pertencente ao quadro de pessoal da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, para desenvolver suas atividades no **Tribunal Regional do Eleitoral de Rondônia - TRE**.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68501819

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0048.000745/2024-16,

RESOLVE:

Tornar sem efeito, os termos do Decreto de 3.12.2025, que **Prorrogou o Aceite de Cedência**, a partir de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **CRISLIANE NASCIMENTO DA SILVA**, Professora Nível II - Pedagoga Supervisora - 25 horas, cadastro n. *417, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari, para

desenvolver suas atividades no **Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - Idep.**

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68502789

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000194/2025-51,

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 **JOSÉ ROBERTO SPECHT FILHO**, Professor Classe C, matrícula n. *****803, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Porto Velho**.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68502596

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000094/2025-24,

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 **KÁTIA CILENE MENDONÇA LIMA**, Professor Classe C, matrícula n. *****342, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Porto Velho**.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68502372

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000907/2025-86,

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 **SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**, Professor, matrícula n. *****743, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Porto Velho**.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68502046

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.002157/2025-87,

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 **MARXLENE BEZERRA VIEIRA**, Professor Classe C, matrícula n. *****620, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Porto Velho**.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68501087

DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000882/2025-11,

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 **CLEIBSON ANDRE NUNES TORRES**, Agente Atividades Administrativas, matrícula n. *****991, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO**.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68499755

Portaria nº 666 de 26 de janeiro 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. 0053.000064/2025-51,**

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n.2582 de 1.4.2025,** ao servidor **SERGIO DE ALMEIDA BASANO,** Medico 40h, Matrícula n. *****361, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.7.2025 a 31.7.2025, **1.3.2026 a 31.3.2026 e 1.4.2026 a 30.4.2026,** referente ao 3º quinquênio de 2.3.2008a 1.3.2013.

LEIA-SE:

no período de 1.7.2025 a 31.7.2025, **1.7.2026 a 31.7.2026 e 1.7.2027 a 31.7.2027,** referente ao 3º quinquênio de 2.3.2008a 1.3.2013.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68540600

Portaria nº 668 de 26 de janeiro 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 0019.014692/2025-31,**

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 9054de 25.11.2025,** ao servidor **ANTONIO ALVES MADRUGA,** Medico Legista, Matrícula n. *****513, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Polícia Civil - PC/Ji-Paraná.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.1.2026 a 31.1.2026, 1.2.2026 a 28.2.2026** e 1.3.2026 a 31.3.2026, referente ao 4º quinquênio de 6.5.2020 a 5.5.2025.

LEIA-SE:

no período de 1.3.2026 a 31.3.2026 **1.3.2027 a 31.3.2027 e 1.3.2028 a 31.3.2028,** referente ao 4º quinquênio de 6.5.2020 a 5.5.2025.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68543222

Portaria nº 671 de 26 de janeiro 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. 0049.013714/2025-98,**

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 **ISABELA CRISTINA DE OLIVEIRA FIGUEIRA,** Tecnico em Laboratorio, matrícula n. *****569, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.8.2026 a 31.8.2026 e 1.11.2026 a 30.11.2026,** referente ao 1º quinquênio de 1.9.2017 a 31.8.2022.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68547588

Portaria nº 673 de 26 de janeiro de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo n. 0036.048929/2025-79**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **MARIA DE OLIVEIRA**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****064, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAUI/Ji-Paraná, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.6.2026 a 30.6.2026 e 1.7.2026 a 31.7.2026**, referente ao 3º quinquênio de 24.9.2018 a 23.9.2023.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68549065

Portaria nº 676 de 26 de janeiro de 2026

O ASSESSOR da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5120 de 7.8.2023, publicada no DOE- Edição 148, de 7.8.2023, e conforme constam no **Processo n. 0036.036010/2025-32**,

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 **FANNY CRISTINA NAKAD**, Nutricionista, matrícula n. *****428, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAUI/Ariquemes, no período de **1.4.2026 a 30.4.2026, 1.5.2027 a 31.5.2027 e 1.5.2028 a 31.5.2028**, referente ao 4º quinquênio de 3.7.2020 a 2.7.2025.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68551265

Portaria nº 686 de 26 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. 26/2026/SEGEPI - 2ª CSPAD, de 19 de novembro de 2025,

RESOLVE:

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

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 22 de dezembro de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEPI

Protocolo 68555020

Portaria nº 687 de 26 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. 27/2026/SEGEPI - 2ª CSPAD, de 19 de novembro de 2025,

RESOLVE:

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

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEPI

Protocolo 68555134

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90327/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0026.002189/2024-62

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de material de consumo, sendo Uniformes, EPI's permanentes, descartáveis, materiais de enfermagem, higiene pessoal, cama e banho e suplementos alimentares, de acordo com as condições, quantidades e especificações constantes neste item deste Termo de Referência.

Tipo: Menor Preço Por Lote

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 616.343,41 (seiscentos e dezesseis mil trezentos e quarenta e três reais e quarenta e um centavos).

Data de Abertura: 05/02/2026 às 10h00min. (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/RO, data e horário do sistema.

IZAURA TAUFMANN FERREIRA

Pregoeira Titular da 2ª Comissão Genérica

Portaria nº 341, publicada em 05 de janeiro de 2026

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 68400044

AVISO

AVISO DE REABERTURA COM ADENDO MODIFICADOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90396/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0004.002845/2025-66

Objeto: Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de Equipamento de Proteção de Combate à Incêndios Florestais a atender às demandas do CBMRO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, por intermédio do Pregoeiro, designado nos termos da Portaria nº 4, de 12 de janeiro de 2026, torna público aos interessados, especialmente às empresas que retiraram o instrumento convocatório, que foram promovidas alterações no Edital e em seus Anexos, conforme **Adendo Modificador I, Id. (68473434)** em razão dos pedidos de impugnação apresentados. As alterações encontram-se disponíveis para consulta, na íntegra, no sítio eletrônico: <https://rondonia.ro.gov.br/supel/>.

Dessa forma, após a devida análise e manifestação acerca dos questionamentos apresentados, fica reagendada a **sessão de abertura para o dia 09 de fevereiro de 2026, às 10h00 (horário de Brasília/DF)**, permanecendo inalterados os demais termos do Edital.

Publique-se.

TONNY VALE RENDA JÚNIOR

Pregoeiro da 4ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN4

Portaria nº 4 de 12 de janeiro de 2026

Protocolo 68522240

AVISO

AVISO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE REABERTURA COM PRAZO

PROCESSO N.º 0028.022766/2024-12

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90176/2025/SUPEL/RO

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de solução de integração de dados, ciência de dados, expansão da plataforma qlik e serviços correlatos de data & analytics, visando atender as necessidades de participação desta **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM**.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de seu Pregoeiro, designada por força das disposições contida na Portaria n.º 9 de 12 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 12/01/2026, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, as alterações nos termos do Edital e seus Anexos devido a pedidos de **ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO**, estão disponíveis na íntegra para consulta nos sites <https://rondonia.ro.gov.br/supel/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Com o consequente **reagendamento da sessão pública de abertura**, que ocorrerá no **dia 12 de fevereiro de 2026, às 11h00 (horário de Brasília/DF)**, por meio da plataforma eletrônica disponível no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, permanecendo inalterados os dizeres contidos no Instrumento Convocatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90176/2025/LEI Nº 14.133/2021** e anexos.

Publique-se.

GABRIEL ALVES DA SILVA GAMA

Pregoeiro da Comissão Especial de Tecnologia- COTEC - SUPEL/RO

Portaria nº 9 de 12 de janeiro de 2026

Protocolo 68527147

AVISO

AVISO DE REABERTURA COM ADENDO MODIFICADOR nº 01/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90509/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.024936/2024-02

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços Médicos em Cirurgia Geral, bem como subespecialidades cirúrgicas, quando não disponível no Complexo Hospitalar de Cacoal, nas demandas dos usuários da saúde pública, nas dependências do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO), pertencente a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, de forma contínua, por um período de 01 (um) ano, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contida na Portaria nº 232 de 18 de setembro de 2025, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, que ele **SOFREU ALTERAÇÕES, por meio do ADENDO MODIFICADOR Nº I**, sendo disponível na íntegra nos sites: www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.rondonia.ro.gov.br/supel. Desta forma, sugerimos aos licitantes e interessados, que procedam a retirada do Edital devidamente retificado, para conhecimento de todas as alterações realizadas.

DATA: 10 de fevereiro 2026.

HORÁRIO: 10h00min (horário de Brasília - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

DATA LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: 04 de fevereiro 2026.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail: cosau2supel@gmail.com

Permanece os demais termos do edital e anexos inalterados.

Publique-se.

Aline Lopes Espíndola

Pregoeira - COSAU2 - SUPEL/RO

Portaria nº 232 de 18 de setembro de 2025

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 68375777

AVISO

REVOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90470/2025/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0033.025190/2025-57

OBJETO: Contratação de empresa especializada para preencher o quadro com uma equipe técnica multidisciplinar é imprescindível para suprir às necessidades do **Convênio nº. 822737/2015** - Implantação de Centros de Monitoração Eletrônica para cumpridores de medidas cautelares diversas da prisão, **Convênio nº. 822740/2015** -

Implantação da Central Integrada de Alternativas Penais no Estado de Rondônia e **Convênio nº. 907331/2020** - Implantação do Núcleo Especializado de Acompanhamento de Medidas Cautelares e Atendimento à Pessoa Custodiada - APEC em Porto Velho-RO, conforme o **Termo de Adesão nº 048/2023 Id. (0062792110)** no Estado de Rondônia, firmados entre a União, por intermédio da SENAPPEN e o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que tem como objeto a execução do Projeto Implantação da Central Integrada de Alternativas Penais - CIAP, Central de Monitoramento Eletrônico - CME e Atendimento à Pessoa Custodiada - APEC no Estado de Rondônia **pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período**, que tem como objetivo contribuir com o fortalecimento da política de alternativas penais e redução da população carcerária no Estado, assim como atuar na prevenção das violências e criminalidade a partir de intervenção em fatores de risco, promovendo a proteção social ao público atendido, bem como a manutenção dos laços familiares e sociais do (a) cumpridor (a) de alternativas penais.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de seu Pregoeiro, designado por força das disposições contidas na Portaria nº 11 de 15 de Janeiro de 2026, torna público aos interessados, **que o LOTE 1 do Pregão Eletrônico nº 90470/2025 será REVOGADO conforme solicitação do Órgão demandante no DESPACHO Id. (68300313)**, anexa aos autos do processo administrativo, tendo em vista à necessidade de adequação procedimental. Ademais informamos que os lotes 2, 3 e 4 permanecem inalterados e aptos ao prosseguimento normal do certame.

Porto Velho/RO, 23 de Janeiro de 2026.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 68484378

AVISO

DE REABERTURA COM ADENDO MODIFICADOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90379/2025/SUPEL/RO

Benefícios ME/EPP: Para os **TODOS OS ITENS**, não se aplica a **reserva de cota de até 25%** para as ME/EPP

Processo Administrativo: 0036.015084/2025-35

Objeto: Implantação de SRP visando a futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo materiais médico-hospitalares/penso, através da **Repetição do certame** dos processos administrativos dos grupos de apresentação: "**AVENTAIS**", (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Avental não estéril uso hospitalar 50g, avental não estéril uso hospitalar 30g, avental cirúrgico estéril 50g, avental impermeável fechado longo de PVC (vinil) laminado e outros), "**BOLSAS DE COLOSTOMIA**"- (Materiais Médico-Hospitalares/Penso -Bolsas para Estoma Intestinal e Intestinal Pós-Operatório, Urinário , Uma e Duas Peças, Adulto e Infantil, Convexas e Não Convexas, adjuvantes , entre outros...), "**SERINGAS E AGULHAS**", (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Agulha para anestesia raquidiana, Agulha para anestesia peridural, Agulha para Biópsia Tecido Mole, Agulha para Biópsia de Mama, Lâminas para Bisturi e entre outros com cedência , em regime de comodato) e "**SONDAS I** ", (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Sonda ou tubo Endobronquial de duplo lumen, Sonda foley duas vias infantil com balão nº 6, Sonda foley três vias infantil com balão nº 6, Sonda foley duas vias infantil com balão nº 06 e outros) - **EXERCÍCIO 2025, PARA ATENDER AS NECESSIDADES E DEMANDAS DAS UNIDADES DE SAÚDE ESTADUAIS.**

Tipo: Menor Preço por Item

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 2.873.215,10 (dois milhões, oitocentos e setenta e três mil duzentos e quinze reais e dez centavos)

Data de Abertura: 06 de fevereiro de 2026, às 10:00h (horário de Brasília)

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

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

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

Porto Velho/RO, data e hora do Sistema

RIVELINO MORAES DA FONSECA

Pregoeiro da 1ª Comissão de Saúde-SUPEL/RO

Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025

Matrícula n.º *****098

**AVISO DE LICITAÇÃO
DE REABERTURA COM ADENDO MODIFICADOR II**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90137/2024/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0033.013267/2023-84

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de televisores e suporte de TV a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia - SEJUS/RO.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira, nomeada por força das disposições contidas na **Portaria nº 15 de 15 de janeiro de 2025**, informa que elaborou **Adendo Modificador II Id. (68506551)**, motivado pela Unidade Requisitante e Pedido de Esclarecimento apresentado por empresa interessada, interposto em face do **PE nº 90137/2024/SUPEL/RO**.

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

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

Publique-se:

Porto Velho/RO, 26 de janeiro de 2026.

ADRIELE GRANGEIRO DE ARAÚJO

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

Portaria n. 15 de 15 de janeiro de 2026

Protocolo 68551482

AVISO

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Coordenadoria do Sistema de Registro de Preços e em conformidade com o art. 117 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024, informa aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia que a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP realizará o processo de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, para Registro de Preços, objetivando a futura e eventual contratação de empresa especializada para em elaboração de laudos trabalhistas, com a finalidade de elaboração de laudos trabalhistas de segurança e saúde no trabalho: LTCAT, LIP, PGR, PCMSO e AET

A sistemática de aquisição do objeto, a descrição, as condições de entrega, além dos termos e condições, estão especificadas no Estudo Técnico Preliminar id. (0052047986) e no Termo de Referência id. (0065309945), anexos ao Processo Sei! n.º 0031.002000/2023-81.

Os valores unitários e quantitativos informados nesta IRP, conforme indicados no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, são preliminares e poderão ser ajustados futuramente em função da eventual inclusão de novos participantes e do consequente aumento de quantitativos.

O método de aferição das quantidades deverá ser efetivado por cada órgão participante, conforme disposto no artigo 117, §4º, do Decreto Estadual n.º 28.874/2024. Ressalta-se que justificativas genéricas de necessidade, assim como estimativas baseadas em percepções subjetivas, não serão consideradas para fins de consolidação da demanda. A memória de cálculo deverá estar acompanhada de documentação comprobatória que fundamente os dados apresentados, tais como históricos de consumo, registros de demanda, estatísticas oficiais ou outros elementos objetivos.

A gestão dos contratos decorrentes da presente aquisição será de responsabilidade exclusiva de cada órgão ou entidade participante da Ata de Registro de Preços, os quais, na qualidade de contratantes, deverão adotar todas as medidas necessárias à adequada execução contratual, no âmbito de suas respectivas competências.

Ante o exposto, a SUPEL, através da Coordenadoria do Sistema de Registro de Preços, no uso de suas atribuições regulamentares, de acordo com o artigo 117, do Decreto nº 28.874/2024, informa a realização do procedimento de

IRP, sendo que os órgãos interessados a participar deverão considerar as seguintes condições:

- a) Poderão participar desta IRP os órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia;
- b) Os órgãos ou entidades estaduais interessadas terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia 26/01/2026, data da divulgação da IRP, até a data limite de 06/02/2025, para manifestar interesse através do Sistema Eletrônico de Informação - Sei! anexando no mesmo ato o Termo de Manifestação de Interesse (modelo anexo a este processo através do id. 0066959778) e o devido Estudo Técnico preliminar - ETP (minutado pelo órgão interessado na IRP), considerando as necessidades do órgão participante, estando em conformidade com as diretrizes do inciso VI do artigo 30, bem como dos artigos 32 a 35, todos do Decreto Estadual n.º 28.874/2024;
- c) Os órgãos ou entidades estaduais interessadas em participar da IRP deverão estar cientes quanto ao item que trata do local e condições de entrega, estes, condicionados ao Termo de Referência id. (0065309945):

8. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

8.1. Do Local e Forma de Entrega

Deverá ser emitida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os Programas e Laudos, quando se tratar de Engenheiro de Segurança e Médico do Trabalho.

Todos os Laudos e Programas devem ser entregues, em arquivos no formato PDF gravados, gravados em Drive e/ou em CD, pen drive ou programa desenvolvido pela empresa, no qual as Unidades poderão ter acesso para consultar os Laudos.

Caso a contratante solicite os Laudos Impressos, a Contratada deverá atender o pedido, no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir da data de solicitação.

Quando da entrega dos Laudos e Programas ao CONTRATANTE, o engenheiro, arquiteto ou médico do trabalho representante da CONTRATADA deverá realizar atividades de sensibilização e orientação que constem nos Programas Aprovados.

Mediante solicitação por escrito, os profissionais responsáveis pela elaboração dos documentos comprometem-se a comparecer ao Órgão CONTRATANTE para prestar esclarecimentos à equipe médica pertencente ao quadro de servidores do CONTRATANTE, bem como a equipe de segurança do trabalho, sobre a implantação das ações propostas nos Programas.

A CONTRATADA recomendará melhorias, caso necessário, por meio de cronograma de ações corretivas.

Caso seja necessário fazer correções nos Programas e Laudos, a data do documento deverá ser atualizada para a da nova apresentação.

(...)

d) Ainda, é obrigatório que conste no Termo de Manifestação de Interesse o número da UASG do órgão interessado na IRP, bem como, a assinatura do Ordenador de Despesa e/ou Autoridade Competente portariada;

e) Todas as demandas registradas serão avaliadas pela Coordenadoria do Sistema de Registro de Preços e pelo órgão Demandante. Dessa forma, caso sejam encontradas inconsistências nas demandas individualizadas, a Coordenadoria do Sistema de Registro de Preços poderá entrar em contato com o órgão ou entidade que apresentou interesse para refinar os dados sobre a demanda.

f) São os documentos da IRP disponibilizados para conhecimento: o Estudo Técnico Preliminar que deu início a presente demanda id. (0052047986) e o Termo de Referência id. (0065309945).

Eventuais solicitações de esclarecimento ou dúvidas devem ser sanadas na Superintendência Estadual de Licitações através do telefone (69) 3212-9262 ou do e-mail: crp@supel.ro.gov.br.

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços - SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva - SUPEL

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL

Elaborado por:

PAULA CRISTIANA FERREIRA DE MORAES

Assessora da Coordenação de Sistema de Registro de Preços

Protocolo 68464924

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

Portaria nº 27 de 26 de janeiro de 2026

A Secretaria de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, conforme atribuições do Diretor Executivo da pasta, devidamente previstas no Art. 44 da Lei Complementar 965/17, passa a consignar:

Considerando o erro material na emissão da Portaria nº 26 de 23 de janeiro de 2026 (68501858) publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 16, de 23/01/2026 nos autos do processo SEI nº 0064.000126/2026-87.

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR em partes os termos da Portaria nº 26 de 23 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 16, de 23/01/2026, que concedeu a conversão em pecúnia **(20 dias)** de férias, referente ao **exercício de 2026** do servidor **DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO**, ocupante do cargo de secretário de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária, matrícula n.º *****743.

Onde se lê:

referente ao **exercício de 2025**

Leia - se:

referente ao **exercício de 2026**

Art. 2º Está portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

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

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo - SEPAT

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

Protocolo 68529391

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 63 de 20 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (68365849), constante no Processo Sei nº 0030.011262/2024-28.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **DIEGO RODRIGUES ALMEIDA**, matrícula *****153, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na 6ª Delegacia Regional de Receita Estadual de Ariquemes - 6ªDRRE/CRE, o gozo de 10 (dez) dias de folgas compensatórias, no período de **19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31/03/2026 e 01/04/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Supervisor de Urna Eletrônica e Análise e Prestação de Contas Eleitorais, referente às Eleições Municipais de 2024 em Ariquemes/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN/RO

Protocolo 68365849

Portaria nº 64 de 20 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Requerimento 67909341, constante no Processo SEI nº 0030.080834/2022-57.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **DOUGLAS HENRIQUE COQUEIRO TIEGS**, matrícula *****000, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Coordenadoria do Tesouro do Estado - SEFIN/COTES, o gozo de 03 (três) dias de folgas compensatórias, no dias **27/03/2026, 09/04/2026 e 10/04/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral, referente às Eleições Gerais de 2022, Eleições Municipais de 2024 e

na Prestação de Contas de Campanha das Eleições Municipais de 2024 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68371926

Portaria nº 65 de 20 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017, considerando o Memorando nº 3/2026/SEFIN-3DRVHA (68025056), constante no Processo Sei nº 0030.000243/2026-38.

RESOLVE:

I - **DESIGNAR** o servidor **VILMAR VACARI**, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, matrícula nº *****356, para substituir a Agente de Rendas de Colorado D'Oeste, a Sra. Elisete do Carmo Salles, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Fiscais - Lc 67/92, matrícula nº *****062, nos períodos de **06/01 a 08/01/2026, 13/01 a 15/01/2026 e 20/01 a 22/01/2026**, em virtude de afastamento para o gozo de férias.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 06/01/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68373453

Portaria nº 67 de 20 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (67939487), constante no Processo Sei nº 0030.075681/2022-26.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **RHANIEL DE BRITO SILVA**, matrícula *****203, ocupante do cargo de Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação, lotado na Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC/GAB, o gozo de 01 (um) dia de folga compensatória, nos dias **17/12/2025**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Técnico de T.I, referente às Eleições Municipais de 2024 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17/12/2025.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68376654

Portaria nº 68 de 20 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (68365046), constante no Processo Sei nº 0030.007689/2025-11.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **ELIU QUEIROZ**, matrícula *****642, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, lotado na Agência de Rendas de Vilhena - SEFIN/AGVHA, o gozo de 04 (quatro) dias de folgas compensatórias, para os dias **15/01/2026; 16/01/2026; 06/04/2026 e 07/04/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Apoio Logístico, referente às Eleições Municipais de 2024 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 15/01/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN/RO

Protocolo 68383117

Portaria nº 70 de 20 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (68106078), constante no Processo Sei nº 0030.295310/2021-88.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **LEONARDO ALMEIDA LEITE**, matrícula *****050, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Delegacia Regional da Receita Estadual de Ariquemes - 6ªDRRE/CRE, o gozo de 01 (um) dia de folga compensatória, no dia **20/02/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Analista de Contas, referente às Eleições Municipais de 2020 em Ariquemes/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68392443

Portaria nº 71 de 20 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (67808308), constante no Processo Sei nº 0030.012563/2024-79.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** à servidora **SARA DE SOUZA SANTOS**, matrícula *****314, ocupante do cargo de Auditora Fiscal de Tributos Estaduais, lotada na Gerência de Fiscalização - GEFIS/CRE, o gozo de 02 (dois) dias de folgas compensatórias, nos dias **29/12 e 30/12/2025**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de 2º Mesário, referente às Eleições Municipais de 2024 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 29/12/2025.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68392691

AVISO**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA N.º 75/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEI) N.º 0030.011248/2025-13****PREÂMBULO**

O Secretário de Finanças do Estado de Rondônia, por intermédio da Gerência de Administração e Finanças, torna público aos interessados que a Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, consoante ao *art. 75, caput, inciso II*, da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Estadual n.º 28.874/24, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

SESSÃO PÚBLICA

Data da sessão: 30 de janeiro de 2026.

Horário da Fase de Lances: 8:30 às 14:30 (horário de Brasília).

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

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**Do Objeto e Objetivo**

Contratação de empresa especializada para confecção e instalação de placa de sinalização indicativa vertical, destinadas ao Posto Fiscal do IATA em Guajará-Mirim, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia.

- a) Tipo: Material Chapa metálica
- b) Pintura: Cor verde
- c) Letras: Letra refletiva na cor branca com alta visibilidade respeitando-se as normas técnicas do CONTRAN e DNIT.
- d) Dimensões Estimadas: 2,00 m x 1,00 m
- e) Material: Material Chapa metálica, película refletiva de alta intensidade (Grau Engenharia ou Prismática), fundo verde com caracteres brancos, garantindo visibilidade noturna e sob condições climáticas adversas.

Para proporcionar melhor orientação aos motoristas, reduzir a evasão e aprimorar a eficiência da fiscalização.

Da Quantidade do Objeto

Aquisição de placas indicativas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Placas Indicativas, 2,00 m x 1,00 m, Chapa metálica, pintura na cor verde, com letra refletiva na cor branca com alta visibilidade, conforme as normas técnicas do CONTRAN e DNIT.	Unidade	06

A despesa com a aquisição do objeto da dispensa eletrônica de licitação foi estimada em **R\$ 7.663,14 (sete mil seiscentos e sessenta e três reais e quatorze centavos)**.

INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

A dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica dar-se-á com o cadastramento de sua proposta inicial, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Encerrada a fase de lances, convocar-se-á a empresa com o lance classificado em primeiro lugar para apresentação da sua proposta de preços detalhada e adequada ao último lance e, se necessário, para a apresentação de documentos complementares, no prazo de até 2 (horas), contado a partir da convocação.

Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto ao Termo de Referência e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas, desde que não ultrapasse o valor estimado para a Dispensa Eletrônica.

A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no sistema da Dispensa Eletrônica.

Toda a negociação e apresentação de documentos exigidos serão realizadas exclusivamente pelo sistema da Dispensa Eletrônica.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Será desclassificada a proposta vencedora que:

- f) Contiver vícios insanáveis;
- g) Não obedecer às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, Anexo deste Aviso;
- h) Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

- i) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- j) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso, desde que insanável; e
- k) Não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto.

Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “Chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

HABILITAÇÃO

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no termo de referência anexo.

Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

DISPOSIÇÕES GERAIS

No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- l) Republicar o presente Aviso com uma nova data;
- m) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas; e
- n) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

As providências das alíneas “a” e “b” do subitem 7.1 deste Aviso poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente de contratação da Administração, contado a partir na respectiva notificação.

Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

Para mais informações Av. Farquar, n.º 2986, Bairro: Pedrinhas, Palácio Rio Madeira/CPA, edifício Rio Pacaás Novos- 4º Andar, CEP: 76.801-478, Porto Velho- RO, horário de funcionamento 7:30 às 13:30. Telefone (69) 3211 - 6100, Ramal 1569.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA

AFTE | Gerente de Administração e Finanças

SEFIN-RO

Protocolo 68365090

Portaria nº 25 de 08 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Memorando nº 2/2025/SEFIN-GABD (0066506480), constante no processo SEI nº 0030.010377/2025-86.

RESOLVE:

I – **RELOTAR** a contar de **01 de fevereiro de 2026**, o servidor **EDGARD COSTA DOS SANTOS RIBEIRO**, matrícula *****674, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC para a Assessoria da Gerência de Administração e Finanças - GAF/GAB.

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN/RO

Portaria nº 80 de 22 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (68224580), constante no Processo Sei nº 0030.000527/2026-24.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** à servidora **MICHELY SANTOS MANFRE**, matrícula *****950, ocupante do cargo de CASA CIVIL - Assessor I - CDS-01, lotada na Agência de Rendas de Jaru - AGJAR/2DRJIP, o gozo de 02 (dois) dias de folgas compensatórias, nos dias **16/01 e 19/01/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de 1º Secretário - MRV, referente às Eleições Gerais de 2022 em Jaru/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 16/01/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68447007

Portaria nº 47 de 15 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (68342996), constante no Processo Sei nº 0030.011560/2025-07.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor ANTONIO CHARLES RIBEIRO DO NASCIMENTO, matrícula *****354, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Delegacia Regional de Porto Velho - 1DRPVH/CRE, o gozo de 05 (cinco) dias de folgas compensatórias, no período de **13/07/2026 a 17/07/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de 2º Mesário - MRV, referente às Eleições Municipais de 2024 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68249728

Portaria nº 79 de 22 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (0067326952), constante no Processo Sei nº 0030.004217/2025-06.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** a servidora **LUCIA FERREIRA WEBER**, matrícula *****651, ocupante do cargo de Assessor VI - CDS-06, lotada na Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - SEFIN/GETIC, o gozo de 02 (dois) dias de folgas compensatórias, nos dias **27/11 e 28/11/2025**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de 2º Mesário, referente às Eleições Gerais de 2022 e 1º Secretário, referente as eleições Gerais de 2018 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 27/11/2025.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68444781

Portaria nº 77 de 21 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Requerimento (0049876968), constante no Processo SEI nº 0030.006612/2024-34.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** aos servidores relacionados, o gozo de **folga compensatória**, referente a atuação na **12ª Edição do Projeto MP Itinerante**, realizada no período de **24 a 27 de novembro de 2025**.

01 (um) dia de folga

Servidor	Matrícula	Unidade	Data do Usufruto
Patrícia Tavares Façanha	*****467	GITEC/CRE	09/01/2026
Naiane Alves de Souza	*****000	GEF/SEFIN	19/01/2026
Diego da Silva Luna	*****312	Agência de Rendas de Porto Velho	30/01/2026
José Alves de Almeida Junior	*****438	Agência de Rendas de Porto Velho	30/01/2026
Marcelo Ferreira Coelho	*****615	Agência de Rendas de Porto Velho	06/02/2026
Miguel Carlos Cunha da Costa Rodrigues	*****480	CRE/SEFIN	06/02/2026
Sidney Cipriano	*****158	Agência de Rendas de Porto Velho	12/02/2026
Tatyana Freitas Souza do Carmo	*****395	GEFIS/CRE	13/02/2026

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 09/01/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68415216

Portaria nº 72 de 20 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Requerimento (67953179), constante no processo SEI nº 0030.000104/2026-12.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **MARCOS ANTONIO BARBIERI**, matrícula *****414, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Gerência de Fiscalização - GEFIS/CRE, o gozo de 8 (oito) dias de folgas compensatórias, sem prejuízo da remuneração, no período de **15/01/2026 a 22/01/2026**, por ter realizado 04 (quatro) doações de sangue no período de 1 (um) ano, nos dias **04/12/2024, 07/02/2025, 17/04/2025 e 28/06/2025**, conforme preceitua a Lei nº. 3922, de 17 de outubro de 2016.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 15/01/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68393333

Portaria nº 74 de 21 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Memorando nº 17/2026/SEFIN-CRE (68032089), constante no processo SEI nº 0030.000267/2026-97.

RESOLVE:

I - **RELOTAR** a contar de **01 de fevereiro de 2026**, o servidor **UEILE CABRAL PRESTES**, matrícula *****952, ocupante do cargo de Analista Tributária da Receita Estadual, do Grupo de Desenvolvimento de Pessoas - GDP/GAB para a Assessoria da Gerência de Administração e Finanças - GAF/GAB.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68412579

Portaria nº 75 de 21 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Memorando nº 38/2026/SEFIN-CRE (68134216), constante no processo SEI nº 0030.000267/2026-97.

RESOLVE:

I - **RELOTAR** a contar de **01 de fevereiro de 2026**, o servidor **FRANCISCO ELMO ROCHA VIEIRA**, matrícula *****202, ocupante do cargo de Analista Tributária da Receita Estadual, da Agência de Rendas de Ariquemes - AGARI/6DRARI para a 1ª Delegacia Regional da Receita Estadual de Porto Velho - 1DRPVH/CRE.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68412897

Portaria nº 73 de 21 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Requerimento (68168302), constante no Processo Sei nº 0030.157377/2018-10.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **RUTEMBERG GOMES BOTELHO**, matrícula *****088, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na 3ª Delegacia Regional da Receita Estadual de Vilhena - 3ªDRRE/CRE, o gozo de 02 (dois) dias de folgas compensatórias, nos dias **08/01 e 09/01/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de análises das Prestações de Contas de Campanha dos Candidatos e Partidos Políticos, referente às Eleições Municipais de 2012 em Vilhena/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 08/01/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 68403649

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 99 de 23 de janeiro de 2026

Dispõe sobre Retificação de Portaria 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);

RESOLVE:

Art. 1º - **Retificar** o teor da Portaria nº 85 de 21 de janeiro de 2026, que **CONCEDE**, 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 SHIRLEY RODRIGUES RAMOS, Datiloscopista Policial, matrícula nº *****513, lotada na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Buritis.

Onde se lê: ..."a servidora SHIRLEY RODRIGUES RAMOS, Datiloscopista Policial, matrícula nº *****513";

Leia-se: ..."a servidora SHIRLEY RODRIGUES RAMOS, Datiloscopista Policial, matrícula nº *****615;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com a sua publicação.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68504292

Portaria nº 100 de 23 de janeiro 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 112638/2026 (68255266) do Processo Sei nº 0037.008612/2025-90;

Considerando o Processo SEI nº 0037.008853/2025-39.

RESOLVE:

Art. 1º - Lotar, a contar do efetivo exercício, em **22.12.2025**, a servidora **SAMIRA CRISTINA RODRIGUEZ DA SILVA, Assessor II**, matrícula *****792, na Gerência de Planejamento da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GEPLAN.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 22.12.2025.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68510619

POLÍCIA MILITAR - PM

ATO Nº 9/2026/PM-CP6

ATO CONCESSÓRIO DE REFORMA

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, o **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA** e o **COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das suas respectivas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.024679/2025-41, contexto no qual merecem destaques o Parecer n.º 53/2025/PGE-SPSM (67676653), o Despacho SESDEC-GAB (67747816) e a Informação n.º 1152/2025/SESDEC-GESPM (67807603).

R E S O L V E M:

1. Reformar o **2º TEN PM RR *****956 ANTÔNIO MOREIRA DE SOUZA**, transferido para Reserva Remunerada da Polícia Militar de Rondônia, conforme Ato Concessório de Reserva Remunerada n.º 062/IPERON/PM-RO, de 18 de abril de 2016 (0066544024, pág. 106), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia edição n.º 96 em 30 de maio de 2016, bem com a alteração do Ato n.º 115/2020/PM-CP6 (0066544024, pág. 160), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia edição n.º 105 em 21 de maio de 2021, este último concedeu o benefício dos proventos na inatividade calculados iguais à remuneração integral com base no soldo de **1º Tenente PM**, por ter adimplido na época a contribuição do Grau Hierárquico Imediatamente Superior, nos termos do artigo 29 da Lei n.º 1.063, de 10 abril de 2002, o qual passa para a Reforma em decorrência de acometimento de doença, que resultou na incapacidade definitiva para atividade policial militar, atestado por junta médica oficial, conforme a ata de Inspeção de Saúde para fins de Reforma - Sessão n.º 049/2025, de 02 de julho de 2025 (0061836042), com fulcro no §1º do art. 42, da Constituição Federal CF/88, combinado com art. 9º, c.c inciso II, do art. 10 combinado com inciso II, do art. 13, todos da Lei Estadual n.º 5.245/2022.

2. Este Ato entra em vigor na data da publicação.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 68413963

Portaria nº 603 de 23 de janeiro de 2026

Dispõe sobre Designação de Praça da Polícia Militar lotado no CTPM-VII para compor a Comissão de Recebimento, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar VII, 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.

POLLYANA ALMEIDA DE MORAIS; CPF: ***.***.**1-53 - **PRESIDENTE**;

LOURIVALDO APARECIDO DA SILVA; CPF: ***.***.**9-87 - **1º MEMBRO**;

MARIA DE LOURDES SARMENTO DOS SANTOS; CPF:***.***.**2-68 - **2º MEMBRO**.

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

FABRÍCIO VIEIRA DE OLIVEIRA - MAJ QOPM

Presidente do Conselho Escolar do CTPM VII

Protocolo 68493672

HOMOLOGAÇÃO**DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 1º do art. 169 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e tendo em vista a regular instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0021.017296/2025-16, resolve:

a) Homologar e tornar pública, a quem possa interessar, a contratação direta por meio de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do inciso V do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, bem como em conformidade com o teor do Parecer nº 381/2025/PGE-SESDEC, sob o ID 0067133533, para a locação de imóvel comercial localizado na Avenida Pinheiro Machado, nº 1710, Bairro São Cristóvão, em Porto Velho/RO, com área total de 500 m² (quinhentos), conforme Matrícula nº 1158, CNM nº 096024.2.0001158-51, destinado a suprir as necessidades da Diretoria de Serviço Social da Polícia Militar de Rondônia - DISS PMRO, tendo como beneficiária a empresa MARQUES IMOBILIÁRIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. 52.295.140/0001-38, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses; e

b) Ratificar que o valor total da contratação é de R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais), com fundamento no Parecer nº 381/2025/PGE-SESDEC, sob o ID 0067133533, contido nos autos, em conformidade com o disposto no art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021. Porto Velho, Rondônia, 23 de janeiro de 2026.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 68467701

Portaria nº 589 de 22 de janeiro de 2026

Dispõe sobre delegação de atribuições para prática de atos de gestão no âmbito da Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Polícia Militar de Rondônia, nas Unidades Gestoras (UG) 150005 e 150015.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no exercício das prerrogativas conferidas pelo parágrafo 1º do artigo 169 da Lei Complementar nº 965/2017, combinado com o inciso I do artigo 7º e o artigo 10, ambos da Lei nº 4.302/2018; e, bem assim, em conformidade com a competência estabelecida no inciso XVIII do artigo 14 e no inciso VII do artigo 16, ambos do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648/2021, com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 753/2013, que altera o

dispositivo do inciso I do Art. 7º da Lei Complementar nº 365/2007, e também a Lei Complementar 365 de 6 de fevereiro de 2007 que cria o Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia (FUMRESPOM);

CONSIDERANDO que a delegação de atribuições é instrumento eficiente para agilizar e tornar mais objetiva a gestão, aumentando a produtividade e sempre em conformidade com os princípios constitucionais da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar atribuições ao Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças para a prática de atos de gestão, em face das Unidades Gestoras (UG) 150005 "Polícia Militar de Rondônia" e 150015 "Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia", no âmbito desta Força Pública e no seguinte rol taxativo:

- a) autorizar ou dispensar a manifestação de Intenção de Registro de Preços (IRP);
- b) decidir sobre a participação de outros órgãos nos registros de preços;
- c) representar pela adesão à ata de registro de preços perante os respectivos órgãos gerenciadores, quando houver demonstração técnica de vantajosidade econômica e/ou logística;
- d) autorizar a adesão de outros órgãos às atas de registro de preços próprias;
- e) realizar a gestão do cadastro de reserva no *Comprasnet* do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG);
- f) designar comissões de recebimento de material, de obras e de serviços, nomeando e exonerando integrantes quando for o caso;
- g) nomear e exonerar gestores, fiscais e auxiliares de contrato, bem como os seus suplentes;
- h) emitir atestado de capacidade técnica, desde que mediante solicitação escrita e formal de interessado que figure ou tenha figurado como contratado, ou que tenha participado de cooperação técnica, convênio ou instrumento congênere junto à Polícia Militar de Rondônia;
- i) declarar a adequação de disponibilidade orçamentária, quando houver, ou a inadequação; e
- j) aprovar Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

Parágrafo único. O Comandante-Geral da Polícia Militar poderá, sempre que entender necessário e a qualquer tempo, avocar e/ou revogar a prática dos atos de gestão no escopo desta delegação.

Art. 2º Vedar a subdelegação das atribuições expressas nesta Portaria.

Art. 3º Determinar, a título de requisito de validade, que todos os atos formais sejam manifestados no ambiente do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 4º Revogar as disposições em contrário da Portaria 1136 (0057121952).

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 68473940

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 23 de 09 de janeiro de 2026

Institui a Equipe de Planejamento da Contratação e designa seus integrantes, no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à fase preparatória e ao planejamento das contratações, e no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em especial as disposições sobre Equipe de Planejamento da Contratação e segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR, no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia, a **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**, responsável pela execução das atividades operacionais inerentes às etapas de planejamento das contratações e dos procedimentos auxiliares visando a contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de fornecimento de alimentação tipo coffee break, café da manhã, coquetel e outros**, para atender às necessidades das unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia., na forma da legislação aplicável.

Art. 2º Ficam designados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia, os seguintes servidores efetivos:

ALINE MENDES SOARES, Escrivão de Polícia, matrícula nº *****476, Núcleo de Compras - NCP/PC;

LÍCIA CRISTINE NASCIMENTO MARQUES, Agente de Polícia, matrícula nº *****469, Núcleo de Compras - NCP/PC;

ROSELEI VIRGINIA FERREIRA, Agente de Polícia, matrícula nº *****273, Gerência Administrativa e Financeira - GAF/PC.

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação, respeitada a segregação de funções e demais disposições normativas:

I - elaborar, revisar e/ou consolidar os artefatos da fase de planejamento, tais como **Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Riscos e Termo de Referência**, conforme a natureza do objeto;

II - realizar e instruir a pesquisa de preços e demais elementos necessários à estimativa do valor da contratação, quando demandado no âmbito do planejamento;

III - elaborar minutas e anexos necessários ao processamento da contratação, inclusive minutas de editais, quando cabível e conforme fluxos internos aplicáveis;

V - prestar esclarecimentos técnicos ao agente público condutor da licitação, bem como ao gestor ou fiscal do contrato, quando consultada durante a execução do objeto, para subsidiar decisões e adequações necessárias.

Art. 4º A designação e a atuação da Equipe de Planejamento da Contratação não se confundem com as atribuições do agente de contratação, comissão de contratação e equipe de apoio, devendo ser observada a segregação de funções, especialmente quanto à vedação de atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos no processo de contratação.

Art. 5º A atuação da Equipe de Planejamento da Contratação em cada procedimento/processo específico será formalizada nos autos por despacho da autoridade competente, com a indicação expressa das atribuições e a ciência dos respectivos integrantes.

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

Porto Velho, data e hora da assinatura eletrônica.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia PC/RO

Protocolo 68112205

Portaria nº 79 de 23 de janeiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei e conforme consta o Processo n. 0019.000913/2026-74.

R E S O L V E:

Art. 1º - **Conceder Licença de 08 (oito) dias**, de conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, à servidora **KAWANA KAMILA BERTONI**, matrícula nº *****022, Lotado na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Espigão do Oeste, no dias **25.02.2026 a 04.03.2026**, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 13.07.2024, 16.01.2025, 21.05.2025, totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

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

Jeremias Mendes de Souza

Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 68486850

Portaria nº 88 de 23 de janeiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO o DECRETO Nº 29.900, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 (0055310709), que estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos de 2025 do Poder Executivo Estadual e dá outras providências

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 370/2025/PC-DRH (0065906877) do Processo SEI nº 0019.032466/2025-31;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONVALIDAR** na Portaria nº 1402 de 12 de dezembro de 2025 que estabelece a Escala de Recesso Administrativo do quadro de pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, sem prejuízo ao funcionamento dos

serviços essenciais, nos termos:

ANEXO ÚNICO

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA(S)/SIAPE	1ª SEMANA	2ª SEMANA
JOSÉ CORAL NOGUEIRA	****838	-	29/12/2025 a 02/01/2026
JORGE LUIZ MAGALHÃES	*****003	22/12/2025 a 26/12/2025	-
MARIA SELMA DE SOUZA SILVA	****828	22/12/2025 a 26/12/2025	-
MARCIANE KUHN	*****213	-	29/12/2025 a 02/01/2026
TATIANE MORAES DELFINO	*****988	22/12/2025 a 26/12/2025	-
MARIA TEREZA GEAROLA LEME MARTINS	*****732	22/12/2025 a 26/12/2025	-

Art. 2º - Permanecem inalteradas todas as demais disposições da Portaria nº 1402 de 12 de dezembro de 2025, que não foram alteradas por esta Portaria.

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

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral de Polícia Civil

Protocolo 68510866

Portaria nº 89 de 23 de janeiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO o DECRETO Nº 29.900, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 (0055310709), que estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos de 2025 do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 370/2025/PC-DRH (0065906877) do Processo SEI nº 0019.032466/2025-31;

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXCLUIR** da Portaria nº 1402 de 12 de dezembro de 2025 que estabelece a Escala de Recesso Administrativo do quadro de pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, sem prejuízo ao funcionamento dos serviços essenciais, nos termos:

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA(S)/SIAPE	1ª SEMANA	2ª SEMANA
ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES	*****586	-	29/12/2025 a 02/01/2026
ALAN FERNANDES DA SILVA	*****472	22/12/2025 a 26/12/2025	-

JOSÉ TIARLES DE OLIVEIRA SILVA	*****372	22/12/2025 a 26/12/2025	-
DAIANA CAROLINA L. DE ALCANTARA	*****386	22/12/2025 a 26/12/2025	-
ANIELY MARQUES DUTRA	*****503	-	29/12/2025 a 02/01/2026
MERCEDES DA SILVA MOURA	*****192	22/12/2025 a 26/12/2025	-
EMÍLIA DOS SANTOS QUEIROZ DA SILVA	*****869	-	29/12/2025 a 02/01/2026
ELINALDO DE OLIVEIRA BONFIM	*****754	22/12/2025 a 26/12/2025	-
MARIA GOMES DA SILVA	*****645	22/12/2025 a 26/12/2025	-

Art. 2º - Permanecem inalteradas todas as demais disposições da Portaria nº 1402 de 12 de dezembro de 2025, que não foram alteradas por esta Portaria.

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

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral de Polícia Civil

Protocolo 68511813

Portaria nº 93 de 26 de janeiro de 2026

O DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL DANIEL BRAGA BATISTA, titular da DELEGACIA ESPECIALIZADA NO CONTROLE DE ARMAS, MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - DECAME/PC, no uso das atribuições que são conferidas pela lei;

CONSIDERANDO o que prescreve o Decreto 11.615/2003 de 21 de julho de 2023;

CONSIDERANDO o que prescreve o artigo 2º, §2º da Instrução Normativa nº 001/2014/DGPC/PC/RO, de 5 de novembro de 2014;

CONSIDERANDO a delegação de competência conferida por meio da Portaria nº 803 de 21/08/2025; e

CONSIDERANDO o Requerimento 68495322.

RESOLVE:

RENOVAR A AUTORIZAÇÃO ao servidor **MANOEL BARROS CAVALCANTE NETO**, Datiloscopista Policial, matrícula nº *****726, CPF: ***,215.113-**, lotado no Instituto de Identificação Civil e Criminal Engrácia da Costa Francisco, da Polícia Civil do Estado de Rondônia - IICC-ECF/PC/RO, a utilizar a arma de fogo particular em serviço, Registro nº 905021623, Data de Validade: 24/03/2032, Cadastro SINARM 2021/904162113-48, a contar da data da publicação desta portaria, podendo a qualquer tempo a referida autorização ser revogada expressamente por interesse da administração ou suspensa independentemente de notificação, nos casos de aposentadoria, afastamento para gozo de licença médica superior a 90 dias, licença médica para tratamento psiquiátrico e/ou psicológico, gozo total de licença prêmio, e no caso de afastamento remunerado para aguardar homologação da aposentadoria.

Esta autorização tem prazo de validade de 12 meses.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

DANIEL BRAGA BATISTA

Delegado de Polícia Civil / Titular DECAME

Protocolo 68528657

Portaria nº 94 de 26 de janeiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;
CONSIDERANDO o DECRETO Nº 29.900, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 (0055310709), que estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos de 2025 do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 370/2025/PC-DRH (0065906877) do Processo SEI nº 0019.032466/2025-31;
R E S O L V E:
Art. 1º - **RETIFICAR** a Portaria nº 1402 de 12 de dezembro de 2025 que estabelece a Escala de Recesso Administrativo do quadro de pessoal da Polícia Civil do Estado de Rondônia, sem prejuízo ao funcionamento dos serviços essenciais, nos termos:
ONDE SE LÊ:

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA(S)/SIAPE	1ª SEMANA	2ª SEMANA
JOYCE MARY MOREIRA	*****162	-	29/12/2025 a 02/01/2026
CHARLES VINICIUS OLIVEIRA AGUIAR	*****325	-	29/12/2025 a 02/01/2026
ANTÔNIO ALYSSON COSTA DE SOUZA	*****456	22/12/2025 a 26/12/2025	-
CRISTIANO LOPES FERREIRA	*****353	-	29/12/2025 a 02/01/2026

LEIA-SE:

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA(S)/SIAPE	1ª SEMANA	2ª SEMANA	OUTRO PERÍODO
JOYCE MARY MOREIRA	*****162	22/12/2025 a 26/12/2025	-	
CHARLES VINICIUS OLIVEIRA AGUIAR	*****325	22/12/2025 a 26/12/2025	-	
ANTÔNIO ALYSSON COSTA DE SOUZA	*****456	-	29/12/2025 a 02/01/2026	
CRISTIANO LOPES FERREIRA	*****353	-	-	16/04/2026 a 17/04/2026

Art. 2º - Permanecem inalteradas todas as demais disposições da Portaria nº 1402, de 12 de dezembro de 2025, que não foram alteradas por esta Portaria.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral de Polícia Civil

Protocolo 68534073

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 244 de 19 de janeiro 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 ARMAMENTO E TIRO CARABINA TAURUS CTT.40**, que foi realizado na comarca de porto velho/RO, no dia **15 de janeiro de 2026**, endereçado no Centro de Treinamento da Polícia Penal Thiago Alfaia dos Santos, destinado aos servidores da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, conforme:

TURMA - CURSO DE ARMAMENTO E TIRO CARABINA TAURUS CTT.40- 15 DE JANEIRO DE 2026

ORDEM	NOME	MATRICULA	ORGÃO DE ORIGEM	SITUAÇÃO
01	ADRIANO GONÇALVES DOS SANTOS	*****733	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
02	ANA CARLA RAMOS DE ALBUQUERQUE	*****697	SEJUS	AUSENTE
03	ALDERLEI LIMA SABINO	*****221	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
04	CLAUDIO MARCIO DA SILVA FERNANDES	*****824	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
05	CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA	*****118	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
06	CARLONES SILVA NORBERTO	*****259	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
07	CRISTIANO RODRIGUES DE ARAUJO	*****910	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
08	ELISSONDRO DE SOUZA MENDENA	*****807	SEJUS	AUSENTE
09	FÁBIO LOPES DA SILVA	*****506	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
10	GERSON SILVA DO VALE	*****648	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
11	JOSÉ EMERSON FERNANDES DE MIRANDA	*****988	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
12	JONATAS MOREIRA DA SILVA	*****092	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
13	JOÃO CRISTOVÃO DA SILVA	*****539	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
14	JAIR BARBOSA PRATA FILHO	*****574	SEJUS	AUSENTE
15	JÚLIO CÉSAR VENCESLAU NÉRIS	*****	FPN	COM APROVEITAMENTO
16	MARIA DE NAZARÉ SILVA	*****580	SEJUS	AUSENTE
17	MEICE LUCIENE PEREIRA SOUZA	*****533	SEJUS	AUSENTE
18	MÁRCIO FERNANDES DE MOURA	*****798	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
19	MARCELO DA SILVA OLIVEIRA	*****594	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
20	MEIRE OLIVEIRA DE ARAÚJO	*****886	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
21	PAULO HENRIQUE BARROS AGUIAR	*****	FPN	COM APROVEITAMENTO
22	RAPHAEL CARLOS MARQUES DA SILVA	*****	FPN	COM APROVEITAMENTO
23	WAGNER DE SOUZA RAMOS	*****030	SEJUS	COM APROVEITAMENTO

Art. 2º - Atuou como coordenador neste curso o servidor Policial Penal:

- HENRIQUE FRANCISCO GONÇALVES DAMASCENO, - **Mat nº *****289.**

Art. 3º - Atuou como auxiliar de coordenação nesta capacitação a Servidora:

- ELEONICE PEREIRA DA SILVA - **Mat. nº *****056.**

Art. 4º - Atuaram como docentes, no presente curso, os servidores Policiais Penais:

- DIEGO SALLES SAMPAIO, **Mat nº*****236.**

- VALDOMIRO SILVINO DE MELO, **Mat nº*****664.**

Art. 5º - atuou como profissional de saúde nesta capacitação, 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.

VANESSA DA SILVA KRAUSE

DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIIS - ESEP

Matrícula:*****972

Protocolo 68329472

EDITAL Nº 2/2026/SEJUS-ESEP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais na Lei Complementar nº 412, de 28 de dezembro de 2007, por intermédio da Escola Estadual de Serviços Penais – ESEP, considerando a necessidade excepcional de interesse do Sistema Penitenciário, HOMOLOGA OS INSCRITOS no Processo Seletivo Simplificado interno destinado aos servidores efetivos da Secretaria de Estado da Justiça, para preenchimento de 2 (duas) vagas no Curso de Especialização Lato Sensu em Gestão de Instituições Públicas, ofertado pela **POLITEC** em parceria com o Instituto Federal de Rondônia – Campus Zona Norte, seguindo as normas contidas no Edital Nº 1/2025/SEJUS-ESEP.

INSCRIÇÃO	CANDIDATO			MATRÍCULA	CARGO	SITUAÇÃO
012025001	FRANCIOLE FERREIRA	SOARES		*****287	POLICIAL PENAL	Pendente documentação (Item 5.1 do Edital)
012025002	ROSETANIA RODRIGUES	NEGREIROS		*****019	POLICIAL PENAL	Pendente documentação (Item 5.1 - Tópico G - do Edital)
012025003	RUTE SANTOS	BATISTA DOS		*****001	POLICIAL PENAL	Pendente documentação (Item 5.1 do Edital)
012025004	UENDEL AZEVEDO	REIS LIMA		*****971	POLICIAL PENAL	Documentação Completa
012025005	VALDOMIRO MELO	SILVINO DE		*****664	POLICIAL PENAL	Documentação Completa

Ressalta-se que, conforme o cronograma do Edital, o prazo para interposição de recursos compreende os dias **21 e 22/01/2026**. A homologação final, contendo a ordem de classificação, será publicada em **23/01/2026**.

Porto Velho, 21 de janeiro de 2026.

Protocolo 68435695

EDITAL Nº 3/2026/SEJUS-ESEP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais na Lei Complementar nº 412, de 28 de dezembro de 2007, por intermédio da Escola Estadual de Serviços Penais – ESEP, considerando a necessidade excepcional de interesse do Sistema Penitenciário, torna público o **RESULTADO FINAL** dos Candidatos ao Processo Seletivo Simplificado interno destinado aos servidores efetivos da Secretaria de Estado da Justiça, para preenchimento de 2 (duas) vagas no Curso de Especialização Lato Sensu em Gestão de Instituições Públicas, ofertado pela **POLITEC** em parceria com o Instituto Federal de Rondônia – Campus Zona Norte, seguindo as normas contidas no Edital Nº 1/2025/SEJUS-ESEP, conforme a seguir:

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO		MATRÍCULA	CARGO	SITUAÇÃO (DEFERIDO OU INDEFERIDO)
-	012025001	FRANCIOLE	SOARES FERREIRA	*****287	POLICIAL PENAL	INDEFERIDO: Desclassificados por ausência de documentos. Item 5.1.
-	012025002	ROSETANIA	NEGREIROS RODRIGUES	*****019	POLICIAL PENAL	INDEFERIDO: Desclassificados por ausência de documentos. Item 5.1 - G.
-	012025003	RUTE	BATISTA DOS SANTOS	*****001	POLICIAL PENAL	INDEFERIDO: Desclassificados por ausência de documentos. Item 5.1.

1º	012025004	UENDEL REIS LIMA AZEVEDO	*****971	POLICIAL PENAL	DEFERIDO
2º	012025005	VALDOMIRO SILVINO DE MELO	*****664	POLICIAL PENAL	DEFERIDO

Ressalta-se que, conforme o cronograma do Edital, não houve interposição de recursos.
Porto Velho, 21 de janeiro de 2026.

VANESSA DA SILVA KRAUSE
DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIS - ESEP
Matrícula:*****972

Protocolo 68441300

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 7 de 23 de janeiro de 2026

A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA-POLITEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016,

Considerando o Memorando nº 28/2026/POLITEC-NPAT (68469838).

R E S O L V E:

Art. 1ºNOMEAR os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Inventário de Bens Imóveis da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, responsável pela conferência, identificação, atualização e regularização dos registros dos bens imóveis para o exercício 2026.

PRESIDENTE:

HÉLVIO DE OLIVEIRA PANTOJA, Perito Criminal, matrícula nº *****448 - Presidente;

MEMBROS:

SIVALDO PEREIRA DE OLIVEIRA, Perito Criminal, matrícula nº *****321 ;

VARK MARCIO DOS SANTOS FERREIRA, Perito Criminal, matrícula nº *****353;

JAQUELINE TOMIE FUJIMOTO, Perita Criminal, matrícula nº *****799;

TACIANO MADEIRO NOGUEIRA, Perito Criminal, matrícula nº *****247

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

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Superintendente Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 68497078

EDITAL Nº 2/2026/POLITEC-GAB

O Superintendente da Superintendência de Polícia Técnico-Científica torna pública a **retificação** do Anexo I - Cronograma do Edital nº 3/2025/POLITEC-GAB de 16 de dezembro de 2025, que Regulamenta o Processo de Seleção para o Curso de Especialização *Lato Sensu* em Gestão de Instituições Públicas, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido edital.

[...]

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
16/12/2025	Publicação do Edital de seleção e dos Anexos.
22/12/2025	Início do prazo para realizar inscrição no endereço eletrônico: https://forms.gle/zrnCephsyCxQSzGJA . O prazo para o(a) candidato(a) realizar inscrição inclui o upload dos documentos para a confirmação da inscrição
10/02/2026	Fim do prazo para realizar inscrição no endereço eletrônico, as inscrições serão até às 23h59.

12/02/2026	Publicação do resultado preliminar das inscrições e da Análise Curricular e Prova de Títulos
13/02/2026	Prazo para recurso sobre homologação das inscrições, Análise Curricular e Prova de Títulos.
16/02/2026	Fim do Prazo para recurso.
19/02/2026	Publicação da relação dos(as) candidatos(as) habilitados para o curso.

[...]

DOMINGOS SÁVIO OLIVEIRA DA SILVA
Superintendente de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 68552752

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 0036.057161/2024-43

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **EMERGÊNCIA**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ACOMPANHAMENTO EM TERAPIAS MACRO II (MICRORREGIÃO CAFÉ), EM CUMPRIMENTO A DETERMINAÇÃO, ATRAVÉS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FULCRO NO ARTIGO 75, INCISO VIII, DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021.**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
SL MEDICAL CENTER LTDA	57.709.189/0001-03	1, 3, 4, 5 e 7	R\$ 54.720,00
VALOR TOTAL			R\$ 54.720,00

Conforme Termo de Referência (0061258470), Justificativa da Contratação (0066311042), Parecer nº 123/2023/PGE-SESAU (67871720), Motivação da Homologação (0066311057) e Análise nº 13/2026/SESAU-NAP (68240205). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo Nº 72, Parágrafo único da Lei Federal Nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa de licitação no valor total de **R\$ 54.720,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL, SETECENTOS E VINTE REAIS.)**

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 68240215

Portaria nº 359 de 20 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0059.000999/2025-88.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Hospital Regional de Extrema - HRE/SESAU**, referente ao mês de **DEZEMBRO/2025**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ANTÔNIO JOSÉ DE PAIVA	*****970	TEC. ADM. OP. DA SAÚDE	72
2	FRANCIELI DE LIMA	*****008	TEC. ADM. OP. DA SAÚDE	46,49
3	NATANAEL SOARES DA SILVA	*****027	TEC. ADM. OP. DA SAÚDE	48
4	RUTE DA TRINDADE COSTA	*****898	AUX. DE SERV. GERAIS DA SAÚDE	72

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Respondendo pela Secretaria Executiva de Estado da Saúde Portaria nº 312 de 15 de janeiro de 2026
SESAU-RO

Protocolo 68388109

Portaria nº 366 de 20 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;
Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº0063.002164/2025-01.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Policlínica Oswaldo Cruz/SESAU**, referente ao mês de **DEZEMBRO/2025**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	MARILENE PINHEIRO AMARANTE	*****869	ASSISTENTE SOCIAL	48

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Respondendo pela Secretaria Executiva de Estado da Saúde Portaria nº 312 de 15 de janeiro de 2026
SESAU-RO

Protocolo 68390975

Portaria nº 373 de 20 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;
Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº0036.054796/2025-70.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica/SESAU**, referente ao mês de **DEZEMBRO/2025**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALEXSANDRA DOMINGUEZ GOMES ABREU	*****082	AUX. DE SERV. GERAIS DA SAÚDE	96
2	ANA PAULA SANTOS DE SOUZA	*****094	TÉC. ADM. OP. DA SAÚDE	96
3	FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA JUNIOR	*****070	TÉC. ADM. OP. DA SAÚDE	96
4	REGINA LUCIA MEDEIROS GARCIA BARBOSA	*****071	TÉC. ADM. OP. DA SAÚDE	96

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Respondendo pela Secretaria Executiva de Estado da Saúde Portaria nº 312 de 15 de janeiro de 2026
SESAU-RO

Protocolo 68392309

Portaria nº 375 de 20 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.054797/2025-14.

R E S O L V E:

Art. 1º. - **CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica/SESAU**, referente ao mês de **DEZEMBRO/2025**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ANDREIA CAMPOS NASCIMENTO	*****119	FARMACÊUTICO	96
2	CIRLENE DE FÁTIMA ROSSI	*****755	FARMACÊUTICA	96
3	EDUARDO DE MELO RIBEIRO	*****558	TÉC. EM ENFERMAGEM	96
4	LUCAS OMAR STOCCO	*****275	FARMACÊUTICO	96
5	TATIANA CUADAL MAGALHAES AVILA	*****434	FARMACÊUTICO	74,26

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Respondendo pela Secretaria Executiva de Estado da Saúde Portaria nº 312 de 15 de janeiro de 2026
SESAU-RO

Protocolo 68392872

Portaria nº 378 de 20 de janeiro de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº0036.054504/2025-07.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Hospital Infantil São Cosme e São Damião - HICD/SESAU**, referente ao mês de **DEZEMBRO/2025**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	DOMINGOS PASTORE	*****945	AG. ATIV. ADMINISTRATIVA	36
2	HEGIO COELHO DE MELO	*****317	TEC. EM PREVIDÊNCIA	96
3	LIVIA MARTINS LOBO	*****755	AG. ATIV. ADMINISTRATIVA	96
4	MARIA DIONISIO DA SILVA	*****633	AUX. ATIV. ADMINISTRATIVA	24
5	MARIA LUCINEIDE INACIO DOS SANTOS	*****157	AG. ATIV. ADMINISTRATIVA	33,15
6	MARIA WALILZA CACULAKIS TRINDADE SANTOS	*****938	AG. ATIV. ADMINISTRATIVA	60
7	TAMIRES PINTO DA SILVA	*****141	AG. ATIV. ADMINISTRATIVA	96
8	VINICIUS CARVALHO DE SOUZA	*****503	AG. ATIV. ADMINISTRATIVA	96
9	WELLINGTON PASSOS DE MELO	*****112	AG. ATIV. ADMINISTRATIVA	72

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Respondendo pela Secretaria Executiva de Estado da Saúde Portaria nº 312 de 15 de janeiro de 2026
SESAU-RO

Protocolo 68393124

Portaria nº 525 de 23 de janeiro 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 nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

R E S O L V E:

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 atendimento ambulatorial e cirúrgico nas áreas de Traumatologia/Ortopedia, Urologia e Cirurgia Geral, visando o atendimento à fila do SUS represada no Sistema de Regulação na Macrorregião II, por meio do Termo de Contrato nº 1206/2025/PGE-SESAU(0065679355) sem ônus e sem prejuízo de suas atividades

NOME	CARGO	MATRÍCULA
NATHALIA BRAZ FARIA	ASSESSOR V	*****339
SELETE CONCEICAO SILVA MEIRA	ASSESSOR III	*****608
IVAIR MINORU IKEZIRI	MÉDICO	*****208
CRISTIANE DELLA LIBERA	ENFERMEIRA	*****301

FABIANI MUZI MIRANDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	*****703
ADRIANA REGIS DE JESUS RODRIGUES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	*****787
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
SUZEMAR FERREIRA MOREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	*****481
YARGO ALEXANDRE DE FARIAS MACHADO	FISIOTERAPEUTA	*****026

Art.2º - Tornar sem efeito a Portaria nº 339 de 19 de janeiro de 2026, publicada em 21 de janeiro de 2026.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais, a contar de 1º de outubro de 2025.

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado de Saúde - SESAU-RO

Protocolo 68504665

Portaria nº 530 de 23 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, considerando o processo nº 0036.002639/2026-60.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora **SOLANGE DOS SANTOS FERREIRA ALVES**, matrícula nº *****578, para responder como Coordenadora do Espaço Saúde, em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, a contar de 25 de agosto de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retoragindo seus efeitos legais a contar de 25 de agosto de 2025.

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68506694

Portaria nº 534 de 23 de janeiro 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, vem expedir a presente Portaria, e:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor abaixo relacionado para atuar como **Gestor de Contrato**, atuando no acompanhamento e gestão do **Contrato nº 0095/SESAU/PGE/2022 (0023716239)**, processo original nº 0057.320717/2020-71, o qual tem como objeto a prestação de serviços contínuos de recepção, com emprego de mão-de-obra qualificada e habilitada, bem como fornecimento dos materiais necessários à execução do serviço, visando atender ao Hospital Infantil Cosme e Damião, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência e seus anexos localizados no Edital (ID. 0020492642), no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 2º - Com base no Art. 6º, 7º e 8º da Lei Nº 14.133/2021, no Art. 2º do Decreto Estadual Nº 28.874/2024 e nas legislações atinentes a Dispensa Eletrônica que caracterizam os agentes de contratação.

Nome	Cargo	Matrícula	Atuação	Contrato
TIAGO RESENDE DA SILVA	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****638	Suplente de Gestor de Contrato	Nº 0095/SESAU/PGE/2022 (0023716239)

Art. 3º. -Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 68508063

Portaria nº 537 de 23 de janeiro 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, vem expedir a presente Portaria, e:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor abaixo relacionado para atuar como **Gestor de Contrato**, atuando no acompanhamento e gestão do **Contrato Nº 400/PGE-2021** (0018793464), processo original nº 0036.080665/2022-03, o qual tem como objeto a prestação de serviços de higienização e limpeza hospitalar e assemelhada, laboratorial e ambulatorial - higienização, conservação, desinfecção de superfícies e mobiliários e recolhimento dos resíduos do grupo “D”, para atender as necessidades do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP (**Lote I**), de forma contínua, conforme características e parâmetros técnicos e operacionais descritos, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos localizados no Edital (ID 0017578597), no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 2º - Com base no Art. 6º, 7º e 8º da Lei Nº 14.133/2021, no Art. 2º do Decreto Estadual Nº 28.874/2024 e nas legislações atinentes a Dispensa Eletrônica que caracterizam os agentes de contratação.

Nome	Cargo	Matrícula	Atuação	Contrato
TIAGO RESENDE DA SILVA	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****638	Suplente de Gestor de Contrato	Nº 400/PGE-2021 (0018793464)

Art. 3º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 68509091

Portaria nº 546 de 23 de janeiro 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, vem expedir a presente Portaria, e:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor abaixo relacionado para atuar como **Gestor de Contrato**, atuando no acompanhamento e gestão do **Contrato Nº 343/PGE-2021 (0018162933)**, processo original nº 0036.007582/2025-12, o qual tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada para prestação 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, para atender o Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII, Assistência Médica Intensiva - AMI, Laboratório Central de Rondônia - LACEN, Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC, Complexo Hospitalar Regional de Cacoal - COHREC, Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 2º - Com base no Art. 6º, 7º e 8º da Lei Nº 14.133/2021, no Art. 2º do Decreto Estadual Nº 28.874/2024 e nas legislações atinentes a Dispensa Eletrônica que caracterizam os agentes de contratação.

Nome	Cargo	Matrícula	Atuação	Contrato

TIAGO RESENDE DA SILVA

Técnico Administrativo Operacional da Saúde

*****638

Suplente de Gestor de Contrato

Nº 343/PGE-2021 (0018162933)

Art. 3º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 68514089

Portaria nº 547 de 23 de janeiro 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, vem expedir a presente Portaria, e:

RESOLVE:

- Art. 1º - DESIGNAR** o servidor abaixo relacionado para atuar como **Gestor de Contrato**, atuando no acompanhamento e gestão do **Contrato nº 0625/SESAU/PGE/2022 (0032102613)**, processo original nº 003.101770/2022-85, o qual tem como objeto a prestação de Serviços de Vigilância/Segurança patrimonial ostensiva desarmada, visando atender as necessidades das unidades de saúde vinculadas à Secretaria de Estado da Saúde, referente ao **Lote IX**, de forma contínua, **pelo prazo de 12 (doze) meses**, conforme quadro abaixo e normas estabelecidas no termo de referência e seus anexos (0023424029), no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.
- Art. 2º** - Com base no Art. 6º, 7º e 8º da Lei Nº 14.133/2021, no Art. 2º do Decreto Estadual Nº 28.874/2024 e nas legislações atinentes a Dispensa Eletrônica que caracterizam os agentes de contratação.

Nome	Cargo	Matrícula	Atuação	Contrato
TIAGO RESENDE DA SILVA	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****638	Suplente de Gestor de Contrato	Nº 0625/SESAU/PGE/2022 (0032102613)

Art. 3º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 68514224

Portaria nº 548 de 23 de janeiro 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, vem expedir a presente Portaria, e:

RESOLVE:

- Art. 1º - DESIGNAR** o servidor abaixo relacionado para atuar como **Gestor de Contrato**, atuando no acompanhamento e gestão do **Contrato nº 0625/SESAU/PGE/2022 (0032102613)**, processo original nº 003.101770/2022-85, o qual tem como objeto a prestação de Serviços de Vigilância/Segurança patrimonial ostensiva desarmada, visando atender as necessidades das unidades de saúde vinculadas à Secretaria de Estado da Saúde, referente ao **Lote IX**, de forma contínua, **pelo prazo de 12 (doze) meses**, conforme quadro abaixo e normas estabelecidas no termo de referência e seus anexos (0023424029), no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.
- Art. 2º** - Com base no Art. 6º, 7º e 8º da Lei Nº 14.133/2021, no Art. 2º do Decreto Estadual Nº 28.874/2024 e nas legislações atinentes a Dispensa Eletrônica que caracterizam os agentes de contratação.

Nome	Cargo	Matrícula	Atuação	Contrato

TIAGO RESENDE DA SILVA	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****638	Suplente Gestor de Contrato	de	Nº 0625/SESAU/PGE/2022 (0032102613)

Art. 3º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 68514295

Portaria nº 549 de 23 de janeiro 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, vem expedir a presente Portaria, e:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor abaixo relacionado para atuar como **Gestor de Contrato**, atuando no acompanhamento e gestão do **Contrato Nº 0624/SESAU/PGE/2022** (0032802582), processo original nº 0036.101777/2022-05, o qual tem como objeto a prestação de Serviços de Vigilância/Segurança patrimonial ostensiva armada/desarmada, visando atender as necessidades das unidades de saúde e unidades administra vas vinculadas à Secretaria de Estado da Saúde, referente aos Lote V, de forma con nua, conforme quadro abaixo e normas estabelecidas no termo de referência e seus anexos (0023424029), no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 2º - Com base no Art. 6º, 7º e 8º da Lei Nº 14.133/2021, no Art. 2º do Decreto Estadual Nº 28.874/2024 e nas legislações atinentes a Dispensa Eletrônica que caracterizam os agentes de contratação.

Nome	Cargo	Matrícula	Atuação	Contrato
TIAGO RESENDE DA SILVA	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****638	Suplente Gestor de Contrato	de Nº 0624/SESAU/PGE/2022 (0032802582)

Art. 3º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 68514381

Portaria nº 550 de 23 de janeiro 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, vem expedir a presente Portaria, e:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor abaixo relacionado para atuar como **Gestor de Contrato**, atuando no acompanhamento e gestão do **Contrato 0626/SESAU/PGE/2022** (0032799413), processo original nº 0036.101771/2022-20, o qual tem como objeto a prestação de Serviços de Vigilância/Segurança patrimonial ostensiva armada/desarmada, visando atender as necessidades das unidades de saúde e unidades administra vas vinculadas à Secretaria de Estado da Saúde, referente aos Lotes I, VI e VII, de forma continua, conforme quadro abaixo e normas estabelecidas no termo de referência e seus anexos (0023424029), no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 2º - Com base no Art. 6º, 7º e 8º da Lei Nº 14.133/2021, no Art. 2º do Decreto Estadual Nº 28.874/2024 e nas legislações atinentes a Dispensa Eletrônica que caracterizam os agentes de contratação.

Nome	Cargo	Matrícula	Atuação	Contrato

TIAGO RESENDE DA
SILVA

Técnico
Administrativo
Operacional da
Saúde

*****638

Suplente
Gestor de
Contrato

de

Nº
0626/SESAU/PGE/2022
(0032799413)

Art. 3º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 68514586

Portaria nº 551 de 23 de janeiro 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, vem expedir a presente Portaria, e:

RESOLVE:

- Art. 1º - DESIGNAR** o servidor abaixo relacionado para atuar como **Gestor de Contrato**, atuando no acompanhamento e gestão do **Contrato nº 364/PGE-2020 (0013124690)**, processo original nº 0036.319925/2020-76, o qual tem como objeto a prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial ostensiva e armada/desarmada, para atender as unidades administrativas da **I Gerência Regional de Saúde de Ji-Paraná e II Gerência Regional de Saúde de Cacoal**, vinculadas à Secretaria de Estado da Saúde, referente aos **Lotes I e II**, estabelecidas no termo de referência e seus anexos (6828110), no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.
- Art. 2º** - Com base no Art. 6º, 7º e 8º da Lei Nº 14.133/2021, no Art. 2º do Decreto Estadual Nº 28.874/2024 e nas legislações atinentes a Dispensa Eletrônica que caracterizam os agentes de contratação.

Nome	Cargo	Matrícula	Atuação	Contrato
TIAGO RESENDE DA SILVA	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****638	Suplente Gestor de Contrato	de Nº 364/PGE- 2020 (0013124690)

Art. 3º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 68514634

Portaria nº 521 de 23 de janeiro 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:

RESOLVE:

- Art. 1º - DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização na prestação de serviços de saúde, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades, na área de **na área de cirurgia vascular**, de forma complementar, por meio do Termo de Contrato nº 15/2026/PGE-SESAU(67975948), no âmbito do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO).

SERVIÇOS DE CIRURGIA VASCULAR

NOME	CARGO	MATRÍCULA
EMILHO DE SOUZA ANDRADE	MEDICO	*****774

ABRAHIM MERINO CHAMMA	MEDICO	*****783
THALYTA RODRIGUES PEREIRA	(Enfermeira)	*****725
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
DANIELLE ARAÚJO FREIRE	Enfermeira	*****411
THALYTA RODRIGUES PEREIRA (SUPLENTE)	Enfermeira	*****725

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor com efeito retroativo a contar de 20 de janeiro de 2026.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado de Saúde - SESAU-RO

Protocolo 68502336

Portaria de férias nº 1866 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 4 DE JULHO DE 2025 de 04/07/2025, publicada no DOE n.124, de 04/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **NARA LUZINEZ AMIM DOS SANTOS, ESPECIALISTA EM SAÚDE**, matrícula *****925, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA
O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO

Protocolo DOC52964

Portaria de férias nº 1848 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VIVIANE CASCIMIRO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA**, matrícula *****350, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(11/05/2026 a 30/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/03/2026 a 14/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52980

Portaria de férias nº 1847 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/01/2026 a 15/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TIAGO FERREIRA DA SILVA SARAIVA, SESAU - GERENTE DE TRANSPORTES E ABASTECIMENTO - CDS-09 ***, matrícula *****895, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/01/2026 a 15/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52985

Portaria de férias nº 1846 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/01/2026 a 15/01/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **TIAGO FERREIRA DA SILVA SARAIVA, SESAU - GERENTE DE TRANSPORTES E ABASTECIMENTO - CDS-09 ***, matrícula *****895, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/01/2026 a 15/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52986

Portaria de férias nº 1845 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **TATIANA TOMOE DO**, ENFERMEIRO, matrícula *****262, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/05/2026 a 30/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 23/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52987

Portaria de férias nº 1844 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **TAMIRES DOS PRAZERES DE OLIVEIRA**, ENFERMEIRO, matrícula *****781, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026) e (07/07/2026 a 16/07/2026) e (29/12/2026 a 07/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (07/07/2026 a 16/07/2026) e (29/12/2026 a 07/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52988

Portaria de férias nº 1843 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **TAMIRES DOS PRAZERES DE OLIVEIRA**, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO, matrícula *****689, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026) e (07/07/2026 a 16/07/2026) e (29/12/2026 a 07/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (07/07/2026 a 16/07/2026) e (29/12/2026 a 07/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52989

Portaria de férias nº 1842 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SIMONE CONTAO SILVA BOONE**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****212, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(06/07/2026 a 15/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52990

Portaria de férias nº 1841 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SIMONE APARECIDA GALVAO COSTA**, MÉDICO, matrícula *****257, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/03/2026 a 23/03/2026) e (11/07/2026 a 20/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/11/2026 a 30/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52991

Portaria de férias nº 1840 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 22/01/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **RODRIGO SOUZA DAVID, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92**, matrícula *****811, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 22/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52992

Portaria de férias nº 1839 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **RAIMUNDO NONATO BOTELHO DOS SANTOS, SESAU - Chefe de Núcleo VI - CDS-06 ***, matrícula *****514, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 24/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52993

Portaria de férias nº 1838 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARLA CRISTINA MENDONCA MUNHOZ, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****669, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **05/01/2026 a 14/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **09/01/2026 a 14/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **18/12/2026 a 23/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52994

Portaria de férias nº 1837 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 31/01/2026 a 09/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **Maria das Dores Viana dos Santos, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****077, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/01/2026 a 09/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52995

Portaria de férias nº 1836 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCELA RODRIGUES DA SILVA SOUZA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****720, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(16/01/2026 a 25/01/2026)**, 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 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52996

Portaria de férias nº 1835 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCELA RODRIGUES DA SILVA SOUZA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****581, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(16/01/2026 a 25/01/2026)**, 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 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52997

Portaria de férias nº 1834 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 31/01/2026 a 09/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MAIARA MAIANE SOUZA SOARES MOTOYAMA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****599, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/01/2026 a 09/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52998

Portaria de férias nº 1833 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MADJER MARTINS SILVA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****693, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (12/08/2026 a 21/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/08/2026 a 19/08/2026) e (20/08/2026 a 29/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Portaria de férias nº 1832 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCIANE SOUZA BRAGA, SESAU - ASSESSOR X - CDS-10 ***, matrícula *****107, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC53000

Portaria de férias nº 1831 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEONARDO NATAN NUNES QUEIROZ, SESAU - Assessor VII - CDS-07 ***, matrícula *****831, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(29/04/2026 a 18/05/2026) e (19/05/2026 a 28/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/03/2026 a 08/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/06/2026 a 24/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC53001

Portaria de férias nº 1830 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **KARINE DE VIRGENS LIMA BATISTA**, SESAU - Chefe de Núcleo V - CDS-05 *, matrícula *****529, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026) e (04/05/2026 a 13/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2026 a 01/05/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC53002

Portaria de férias nº 1829 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HELDER JOSE RODRIGUES DOS SANTOS**, FARMACÊUTICO, matrícula *****548, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 30/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/03/2026 a 31/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC53003

Portaria de férias nº 1828 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/01/2026 a 20/01/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **FERNANDO JOSE DOS SANTOS RAMOS**, **AUXILIAR DE SAÚDE**, matrícula *****676, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/01/2026 a 20/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC53004

Portaria de férias nº 1827 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABRICIA FERNANDES DOS SANTOS**, ENFERMEIRO, matrícula *****836, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(14/09/2026 a 28/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 20/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC53005

Portaria de férias nº 1826 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELOISA MELO GARCIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****940, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC53006

Portaria de férias nº 1825 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDLAINE LIMA PINHEIRO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****684, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC53007

Portaria de férias nº 1824 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DENIS ANDRESSON COSTA MACIEL, SESAU - ASSESSOR V - CDS-05 ***, matrícula *****544, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 24/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC53008

Portaria de férias nº 1823 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANIELLE MAESIMA SAITO, FARMACÊUTICO**, matrícula *****627, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC53009

Portaria de férias nº 1822 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAMILA CRISTINA SANTOS LUCENA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****322, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 21/03/2026) e (22/03/2026 a 31/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/02/2026 a 14/03/2026) e (22/03/2026 a 31/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC53010

Portaria de férias nº 1821 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA PAULA SANTOS DA SILVA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula *****151, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/07/2026 a 25/07/2026) e (14/09/2026 a 23/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC53011

Portaria de férias nº 1820 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/01/2026 a 29/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA PAULA FARIAS DUARTE, MÉDICO**, matrícula *****612, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/01/2026 a 29/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC53012

Portaria nº 587 de 26 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente Portaria, e:

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0036.053316/2025-53,
RESOLVE:

Art. 1º Recompôr o Grupo de Trabalho responsável pela realização de estudo técnico referente ao Teto Financeiro de Média e Alta Complexidade (Teto MAC) do Estado de Rondônia, com o objetivo de propor a recomposição dos valores correspondentes.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho, dentre outras atribuições, executar todas as atividades necessárias ao processo de recomposição do Teto Financeiro de Média e Alta Complexidade (Teto MAC), sem ônus para a Administração Pública e sem prejuízo das atribuições institucionais dos servidores designados.

Art. 3º Designar os servidores, sem prejuízo de suas atribuições, para compor a Comissão:

Nome	Unidade	Cargo/Função
Poliana de Souza Gonçalves	DITEC	Assessora Técnica
Larissa Leite Pereira da Cruz	DIREX	Assessora Técnica
Roselaine de Souza Chaga	CFES	Coordenadora do Fundo Estadual de Saúde
Jeane Ribeiro de Oliveira	CIB	Secretária Executiva da CIB
Annelise Soares Campos Lins de Medeiros	SDTECS	Subdiretora Técnica em Saúde
Matheus Mendonça de Vasconcelos	CORAD	Assessor Técnico
Aline Lacerda Moresco Duran	CORAD	Referência Técnica
Samia Carolina Reis e Silva	CRECSS	Subcoordenadora
Emiliano Delgado Neto	SDAOR	Subdiretor Administrativo e Orçamentário
Mirlene Moraes de Souza	COSEMS	Coordenadora da Rede CONASEMS-COSEMS/RO
João Édis	COSEMS	Apoiador do COSEMS/RO

Art. 4º Os membros do Grupo de Trabalho poderão ser substituídos a qualquer tempo, conforme a discricionariedade do Gestor, desde que sejam observados os critérios de competência técnica necessários para o desempenho das atribuições estabelecidas.

Art. 5º Fica revogada a Portaria 6716 (0066660867).

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

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

Porto Velho, 26 de Janeiro de 2026.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado de Saúde

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 1811 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **EVERTON GENTIL BELTRAME**, MÉDICO, matrícula *****033, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/12/2025 a 30/12/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2026 a 30/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52936

Portaria de férias nº 1812 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDUARDO OLIVEIRA DE SOUZA**, MÉDICO, matrícula *****273, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(20/01/2025 a 29/01/2025) e (24/11/2025 a 03/12/2025) e (22/05/2026 a 31/05/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/01/2025 a 29/01/2025) e (22/12/2025 a 31/12/2025) e (22/05/2026 a 31/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52937

Portaria nº 27 de 23 de janeiro de 2026

O DIRETOR ADJUNTO DO HOSPITAL DE BASE "Dr. ARY PINHEIRO", no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

Considerando o teor contido no processo nº 0049.000848/2026-20;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONVALIDAR** o gozo de férias da servidora **Leila Mendes Vieira**, Enfermeira, matrícula n.º *****046, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, referente ao exercício **2025**, para usufruto no período de **01.04.2026 a 30.04.2026**.

Art. 2º - Este ato entra em vigor a partir de sua assinatura.

ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 68482280

Portaria nº 28 de 23 de janeiro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, considerando o 0049.000702/2026-84

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de 20 de janeiro de 2026, para o Núcleo de Unidade de Terapia Intensiva - HB-NUTI, os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA	CARGO
EDINEUSA GUSMÃO RAMOS	*****190	Técnico em Enfermagem
IRLIS MÔNICA DA SILVA VINHOTE	*****962	Técnico em Enfermagem

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

ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 68487111

Portaria de férias nº 1814 de 26 de janeiro 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) **ANUBIS SOUZA SIMOES RODRIGUES**, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, matrícula *****433, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(18/12/2026 a 06/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/10/2026 a 03/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52939

Portaria de férias nº 1815 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AUREA RODRIGUES DO NASCIMENTO**, MÉDICO, matrícula *****954, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(16/03/2026 a 30/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 15/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52940

Portaria de férias nº 1816 de 26 de janeiro 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 22/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NARCISO ALVES FAUSTINO JUNIOR**, MÉDICO, matrícula *****884, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52941

Portaria de férias nº 1817 de 26 de janeiro 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 22/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NARCISO ALVES FAUSTINO JUNIOR**, MÉDICO, matrícula *****120, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52942

Portaria de férias nº 1818 de 26 de janeiro 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) **TELMA MARIA DANTAS DE OLIVEIRA**, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula *****077, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(10/02/2026 a 19/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/09/2026 a 20/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52943

Portaria de férias nº 1819 de 26 de janeiro 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) **MAYANA GRAZIELLE VIEIRA NOGUEIRA**, MÉDICO, matrícula *****204, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **07/07/2025 a 16/07/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **07/07/2025 a 16/07/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **15/04/2026 a 24/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52944

EDITAL Nº 4/2026/HB-COREME

Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB

Processo Seletivo Das Vagas Remanescentes Dos Programas De Residência Médica Do Hospital De Base Ary Pinheiro E Centro De Medicina Tropical De Rondônia - SESAU- Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia

1. INTRODUÇÃO

A Residência Médica constitui modalidade de ensino de pós-graduação, sob a forma de cursos de especialização, caracterizada por treinamento em serviço, em regime de tempo integral, regulamentada pela Lei 6.932, de 07 de julho de 1981 e pelas Resoluções da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) da Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação.

Este Edital tem por finalidade apresentar as Normas do Concurso para seleção de Médicos Residentes dos Programas de Medicina Intensiva, Urologia e Neonatologia do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro-HBAP e Infectologia do Centro de Medicina Tropical de Rondônia-CEMETRON, para o ano de 2026, devido não preenchimento das vagas oferecidas no processo seletivo constante no Edital nº 26/2025/HB-COREME.

Este instrumento é também considerado como o Manual do Candidato e deve ser lido com atenção, pois, nele estão contidas importantes informações atinentes do Processo Seletivo 2025/2, sintetizadas no Calendário Geral e sumarizadas. Este Edital também estará disponível no site: <http://www.sesau.ro.gov.br>.

Enfatiza-se que a inscrição neste Processo Seletivo implica na aceitação incondicional dos termos deste Edital e das normas estabelecidas na Resolução CNRM nº 17, de 21 de dezembro de 2022.

Este processo seletivo é executado por uma comissão, formada por membros da COREME/HBAP, devidamente nomeados pelo Secretário de Estado da Saúde por meio da Portaria nº 225 de 1 de agosto de 2025 publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 147 em 08/08/2025.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 O Exame 2025/2 destina-se à:

2.1.2. Residência: seleção de candidatos para vagas remanescentes dos Programas de Residência Médica (PRM) Medicina Intensiva, Urologia, Neonatologia, Terapia Intensiva Pediátrica do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e Infectologia do CEMETRON, será de carácter classificatório e eliminatório. O número de vagas dos PRM e os critérios de aproveitamento de candidatos classificados no Exame 2025/2 respeitarão os critérios deste edital.

3. CRONOGRAMA DA PROGRAMAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO 2025/2

CRONOGRAMA EXAME COREME/CEMETRON 2025/2

DATA	EVENTO
26/01/2026	Publicação do Edital.
Dia 28/01/26 a 13/02/26 (em dias úteis) das 7:30h às 13:30h	Período de inscrições. Local: COREME do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro Endereço: Av. Governador Jorge Teixeira, Nº 3766 – Bairro: Industrial – PVH – CEP: 76821-092.
02 e 04/02/2026	Período para solicitação da Isenção
09/02/2026	Resultado do Pedido de Solicitação da Isenção
13/02/2026 até as 12:00h	Último dia para efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
16/02/2026	Divulgação da listagem de inscritos – Lista Definitiva. - Site: www.rondonia.ro.gov.br
19/02/2026	Aplicação das Provas Teórico-Objetivas (8h, horário de Porto Velho) Local: COREME do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro Endereço: Av. Governador Jorge Teixeira, Nº 3766 – Bairro: Industrial – PVH – CEP: 76821-092.
19/02/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova teórico-objetiva Local: COREME do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro Endereço: Av. Governador Jorge Teixeira, Nº 3766 – Bairro: Industrial – PVH – CEP: 76821-092

20/02/2026

Período para Recurso do gabarito preliminar da Prova teórico-objetiva.

23/02/2026

Divulgação dos aprovados. -

Site: www.rondonia.ro.gov.br, COREME/HBAP e CEMETRON

24 a 27/02/2026

Matrícula:

Local: COREME do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro Horário: 7h30min. às 13h. (dias úteis)

Endereço: Av. Governador Jorge Teixeira, Nº 3766 – Bairro: Industrial – PVH – CEP: 76821-092.

3.1 VAGAS E DURAÇÃO DOS PROGRAMAS-QUADRO II - PROGRAMAS NAS ESPECIALIDADES

A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia oferece o seguinte programa de residência médica credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).

Vagas e Programas com Acesso Direto Oferecidos pelo Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro

Especialidade	Duração do Programa	Situação do Programa na CNRM/MEC	PARECER Nº	Nº de Vagas	Nº de Vagas reservadas para Forças Armadas	Nº de Vagas ofertadas
Medicina Intensiva	03 anos	Supervisão exigência	47/2022	01	00	01

Vagas e Programas com acesso com pré-requisito em PEDIATRIA oferecidos pelo Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro

Especialidade	Duração do Programa	Situação do Programa na CNRM/MEC	PARECER Nº	Nº de Vagas	Nº de Vagas Reservada para Forças Armadas	Nº de Vagas Ofertadas
Neonatologia	02 anos	Credenciamento 5 anos	692/2023	02	00	02
Medicina Intensiva Pediátrica	02 anos	Credenciamento 5 anos	348/2023	01	00	01

Vagas e Programas com acesso com pré-requisito em CIRURGIA GERAL oferecidos pelo Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro

Especialidade	Duração do Programa	Situação do Programa na CNRM/MEC	PARECER Nº	Nº de Vagas	Nº de Vagas Reservada para Forças Armadas	Nº de Vagas ofertadas
Urologia	03 anos	Credenciamento 5 anos	693/2023	02	00	02

Vagas de Programa Oferecidos em Infectologia pelo Centro de Medicina Tropical de Rondônia

Especialidade	Duração do Programa	Situação do Programa na CNRM/MEC	PARECER Nº	Nº de Vagas	Nº de Vagas Reservada para Forças Armadas	Nº de Vagas ofertadas

Infectologia	3 anos	Credenciamento/ Exigência	296/2020	02	00	02

4. INSCRIÇÕES

4.1 Período: 28/01/2026 a 13/02/2026

4.2 valor da taxa de inscrição é de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

4.3 O valor será pago mediante depósito identificado ou transferência bancária para: **Banco: Banco do Brasil**

Titularidade: IESPRO - Instituto Est. de Educ. e Saúde Pública de Rondônia CNPJ nº: 07098779000179

Agência: 2757-X Conta Corrente nº 10749-2 Código identificador: 170033

5. Serão aceitos depósitos ou transferências bancárias efetuadas até o dia 13/02/2026 às 12:00 horas.

6. O valor referente à taxa de inscrição não será devolvido sob hipótese alguma.

7. As inscrições serão realizadas, no período determinado no cronograma de execução, **DIRETAMENTE e EXCLUSIVAMENTE**, na COREME/HBAP, Localizada à: Av. Governador Jorge Teixeira, Nº 3766 – Bairro: Industrial – PVH – CEP: 76821-092, com funcionamento em dias úteis das 7:30 até às 13h.

8. A inscrição no presente Processo Seletivo implica conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

9. Os (As) candidatos(as) portadores de necessidades especiais deverão informar a natureza da necessidade, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, caso contrário perderão o direito à solicitação pretendida.

10. O descumprimento das instruções para a realização da inscrição no Processo Seletivo implicará na não efetivação da mesma.

11. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

1. As inscrições serão realizadas, no período determinado no cronograma de execução, **DIRETAMENTE e EXCLUSIVAMENTE**, na COREME/HBAP, Localizada à: Av. Governador Jorge Teixeira, Nº 3766 – Bairro: Industrial – PVH – CEP: 76821-092, com funcionamento em dias úteis das 7:30 até às 13h.

2. O candidato deverá acessar o site www.rondonia.ro.gov.br, acessar o edital do Processo Seletivo dos Programas de Residência Médica, imprimir e preencher a ficha de inscrição em anexo (ANEXO II) ao edital e entregar, juntamente com a documentação solicitada e cópia do comprovante de pagamento da inscrição, diretamente à COREME/HBAP.

3. O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição (Anexo II) selecionando as opções abaixo:

1. Selecionar o PRM de seu interesse;

2. Se participa do PROVAB ou PRMGFC, para os candidatos que participam do Programa de Valorização do Profissional de Atenção Básica.

4. O candidato deverá efetuar depósito identificado ou transferência bancária para a conta de acordo com o item 4.3 deste edital.

5. Não serão aceitos depósitos realizados em caixas eletrônicos, via envelope.

12. O candidato deverá estar atento para a data final do depósito ou transferência bancária.

13. Não serão considerados os pedidos de inscrição em que a data de pagamento seja posterior a data limite de acordo com o item 5.

14. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

15. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

São requisitos para inscrição:

1. Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da legislação federal. Para os candidatos estrangeiros e profissionais formados em faculdades estrangeiras deverão ser obedecidas às exigências previstas pela legislação do Conselho Federal de Medicina (CFM);

2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

4. Estar de acordo com as normas do presente Processo Seletivo Público.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6. Os candidatos amparados pela Resolução CNRM nº 7, de 20 de outubro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 21 de outubro de 2010, poderão solicitar, durante o período informado no cronograma de execução, a isenção da taxa de inscrição.

7. Estará isento do pagamento de taxa de inscrição o candidato que apresente uma das seguintes condições:
8. - a taxa de inscrição for superior a 30% (trinta por cento) do vencimento/salário mensal do candidato, quando não tiver dependente;
9. - a taxa for superior a 20% (vinte por cento) do vencimento/salário mensal do candidato e o mesmo possuir até dois dependentes;
10. - a taxa for superior a 10% (dez por cento) do vencimento/salário mensal do candidato e o mesmo tiver mais de dois dependentes;
11. - o candidato declarar-se impossibilitado de arcar com o pagamento da taxa de inscrição e comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda individual igual ou inferior a dois salários mínimos;
12. - inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devendo indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
13. - comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.
14. Em quaisquer das situações descritas nos incisos do item 7.2 o candidato estará obrigado a comprovar que não custeou, com recursos próprios, curso preparatório para o Processo Seletivo Público para ingresso no Programa de Residência Médica a que se candidata e, ainda, ser egresso de instituição de ensino superior pública ou ter sido beneficiário de bolsa de estudo oficial.
15. Para isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória (Anexo III) e anexar ao formulário socioeconômico, disponibilizado na Secretária da COREME/HBAP.
16. O preenchimento correto do formulário e a apresentação dos comprovantes é de inteira responsabilidade do candidato.
17. A COREME/HBAP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, se necessário.
18. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
19. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
 1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 2. fraudar e/ou falsificar documentação; e
 3. não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse Edital.
20. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por fax ou por correio eletrônico.
21. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão do Processo Seletivo da Residência Médica do HBAP.
22. A relação dos pedidos de isenção será divulgada no dia previsto no cronograma de execução no site www.rondonia.ro.gov.br

7.12 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

7.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Exame 2025/2, realizar o pagamento até o dia previsto no cronograma de execução, conforme procedimentos descritos nesse Edital.

7.14 A COREME/HB, a qualquer tempo, poderão fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção.

8. REGULAMENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O candidato poderá inscrever-se para o Exame 2025/2, mediante a inscrição na COREME/HBAP e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do programa, conforme especificado no item 1 e seus subitens.

8.2 A opção pelo PRM deve ser efetivada no momento da inscrição.

8.3 Não haverá devolução do valor da taxa paga.

8.4 Será cancelada a inscrição paga com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não será homologada a inscrição cujo depósito bancário não seja realizado e comprovado.

8.5 Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Processo Seletivo Público quanto à observância da escolaridade e outros requisitos exigidos.

8.6 Pagamentos em duplicidade, somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato. Haverá o desconto de R\$ 20,00, referente aos custos de tarifas bancárias em tempo determinado pelo IESPRO.

8.7 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar pela ficha de inscrição, e entregar o atestado médico que justifique a necessidade de condições especiais. O atestado deve ser entregue na COREME/HBAP até o último dia do período de Inscrição constante no cronograma de execução. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão do Exame 2025/2 examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Processo Seletivo Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

8.8 No atestado deve constar o nome do candidato, nome, assinatura e número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pela emissão do laudo.

8.9 O candidato que tiver necessidade de amamentar deverá realizar os procedimentos determinados no item 8.7 e durante a realização da prova levar acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. O acompanhante deverá ser maior de idade.

8.10 A data de emissão do atestado médico deve ser anterior ao dia 02/01/2025 (até 01 ano antes da publicação deste Edital).

9. "PRMFC" E PROGRAMA "MAIS MÉDICOS"

9.1 O candidato em curso no Programa de residência médica em Medicina da Família e Comunidade/Medicina Geral de Família e Comunidade (PRMGFC). Programa "Mais Médicos", deverá requerer, no ato da inscrição, a pontuação adicional.

9.2 Referente ao programa "Mais Médicos", o art. 22 da Lei nº 12.871/2013 garante a pontuação adicional de 10% (dez por cento) em todas as fases de processos de seleção pública para programas de Residência Médica para os participantes de programas e projetos de aperfeiçoamentos na área de atenção básica em saúde em regiões prioritárias para o SUS.

9.3 Conforme o Art. 9º da Resolução nº 02 de 27/08/2015 da Comissão Nacional de Residência Médica-CNRM, o candidato que anteriormente à data de início do programa tiver participado e cumprido integralmente a partir de 2012 ou ingressado nos programas de residência em Medicina de Família e Comunidade/Medicina Geral de Família e Comunidade (PRMGFC) a partir de 2015, e concluído o programa, receberá pontuação adicional na nota de todas as fases descritas nos artigos anteriores, considerando-se os seguintes critérios:

I. 10% (dez por cento) nas notas do processo seletivo para quem concluir a programação prevista para os 02 (dois) anos do PRMGFC, para acesso posterior a outras especialidades.

II. §1º A pontuação adicional de que trata este artigo não poderá elevar a nota final do candidato para além da nota máxima prevista pelo edital do processo seletivo.

III. §2º Considera-se como tendo usufruído a pontuação adicional de 10% (dez por cento) o candidato que tiver iniciado programa de residência médica para o qual foi selecionado, utilizando tal pontuação, não podendo ser utilizada a pontuação adicional mais que uma vez.

9.4 O candidato deverá anexar o comprovante de atuação no referido programa, bem como seguir o disposto nos Editais das Instituições que está concorrendo.

9.5 A pontuação será aplicada na nota obtida na prova teórico-objetiva, após a classificação, modificando a colocação, e também nas demais fases dentro da mesma perspectiva.

9.6 A pontuação adicional não poderá ser utilizada mais de uma vez pelo candidato após matrícula em Programa de Residência Médica.

9.7 O candidato que não apresentar a documentação comprovando sua participação na PRMGFC ou Mais Médicos no momento previsto para a comprovação, terá sua situação de aprovação alterada no processo seletivo, não tendo, portanto, direito à referida pontuação.

9.8 Para os cursos de especialização, não será concedida a pontuação adicional dos referidos programas.

9.9 Não haverá somatório de percentual, portanto, o candidato que tiver participação de mais de um programa terá no máximo 10% (dez por cento) de acréscimo nas notas de todas as etapas.

9.10 A entrega dos documentos comprobatórios para fins de concessão da bonificação referente aos programas PRMGFC e "Mais Médicos" deverá ser realizada pelo candidato no ato da inscrição, juntamente com a documentação exigida, observados os prazos estabelecidos no cronograma de execução.

9.11 A verificação da validade do certificado de participação se dará através de utilização do leitor QR Code ou da utilização do endereço eletrônico <https://sgtes.unasus.gov.br/apoiasus/certificado/validação> e acrescentando ao final do endereço eletrônico o número do CPF a ser consultado.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1 A homologação das inscrições será publicada no site www.rondonia.ro.gov.br e estará disponível na secretaria da COREME/HBAP conforme data determinada no cronograma de execução.

11. DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO

11.1 O planejamento e a execução do Exame 2025/2 estão sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo 2025/2.

12. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 O Processo Seletivo Público será realizado em Etapa Única:

a. Etapa Única: prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório. O não comparecimento do candidato acarretará sua eliminação;

b. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver, no mínimo, 50% de acertos na prova teórico-objetiva. Para os programas de Acesso Direto, considera-se aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) acertos. Para os programas com Pré-Requisito, considera-se aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 15 (quinze) acertos.

12.2 No caso de empate, a Comissão Organizadora obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem:

1. Candidato de maior idade;
2. Maior tempo de exercício da medicina.

13. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

As questões da prova teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e 01 (uma) única resposta correta, conforme publicação do Edital do Processo Seletivo COREME/HBAP 2025/2.

13.1 DA PROVA DE RESIDÊNCIA MÉDICA COM ACESSO DIRETO:

a. A prova teórico-objetiva será composta por 100 (cem) questões objetivas, distribuídas em cinco (5) grandes áreas, a saber: Clínica Médica/Medicina Interna, Cirurgia Geral, Obstetrícia/Ginecologia, Pediatria e Medicina Preventiva e Social, devendo, de acordo com a Resolução CNRM nº 17/2022, 20% das questões abordar temas de saúde mental e medicina de urgência.

b. Cada questão terá o valor de 1 (um) ponto.

c. A nota da prova teórico-objetiva corresponderá ao total de acertos obtidos pelo candidato, em uma escala de 0 a 100 pontos.

13.3 DA PROVA DA RESIDÊNCIA MÉDICA COM PRÉ-REQUISITO:

a. A prova teórico-objetiva será composta por 30 (trinta) questões objetivas sobre os tópicos do(s) pré-requisito(s) necessários para ingresso no PRM, conforme Anexo I – Quadro Demonstrativo de Provas – Residência com Pré-Requisito.

b. Para as especialidades com pré-requisito, o candidato deverá basear-se nos conteúdos de maior relevância para o respectivo pré-requisito que compõe a prova, considerando referências bibliográficas de autores consagrados na área.

c. Cada questão terá o mesmo valor.

d. A nota da prova teórico-objetiva será calculada com base no número de acertos obtidos pelo candidato, convertida para uma escala de 0 a 100 pontos, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = (\text{Número de acertos} \div 30) \times 100$$

14. DA APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

14.1 A prova teórico-objetiva será aplicada na cidade de Porto Velho/RO, na COREME do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, situada na Avenida Governador Jorge Teixeira nº 3766, Bairro Industrial, na data prevista no cronograma de execução, com início às 8h (horário local) e duração máxima de 4 (quatro) horas.

14.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de corpo transparente, com tinta azul ou preta, e de documento de identidade original (não será aceito documento digital).

14.2.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e conter fotografia que permita o reconhecimento do candidato.

14.2.2 Serão considerados documentos de identidade:

Carteira de Identidade (Registro Geral – RG); carteiras expedidas pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); carteira de identidade para estrangeiros; passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo atual, com fotografia).

14.2.3 Não serão aceitos como documentos de identidade:

Certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação no modelo antigo, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor legal de identidade, cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

14.2.4 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original será excluído do Processo Seletivo, não sendo aceito documento digital.

14.3 Não será permitido o ingresso do candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início, inclusive após o fechamento dos portões, conforme previsto no cronograma deste Edital.

14.4 Ao ingressar na sala de prova, o candidato não poderá manusear ou consultar qualquer tipo de material não autorizado.

14.5 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão de afastamento do candidato da sala.

14.6 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local, data e horário designados neste Edital.

14.7 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato portar ou manter em seu poder quaisquer pertences pessoais, tais como: carteira, óculos escuros, protetores auriculares, relógios de qualquer espécie, papéis em geral (anotações, folhetos etc.), cartões plásticos, armas de qualquer natureza, chaves com controle remoto ou similar, aparelhos eletrônicos (telefone celular, calculadora, notebook, tablet, agenda eletrônica, MP3, iPod, entre outros), aparelhos de comunicação, fones de ouvido, gravadores ou similares, bolsas, mochilas, sacolas ou quaisquer acessórios de chapelaria (boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas ou similares), devendo tais itens ser depositados em local indicado pelo fiscal de sala.

14.8 O candidato que for surpreendido portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo.

14.9 A COREME/HBAP não se responsabiliza por perdas, extravios ou danos aos pertences pessoais dos candidatos.

14.10 O caderno de prova não será disponibilizado ao candidato para retirada ou consulta após o término da prova, em hipótese alguma.

14.11 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado conforme as instruções contidas neste Edital, no caderno de provas e na própria grade de respostas.

14.12 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.

14.13 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas, nem aquelas que contiverem mais de uma marcação, emendas ou rasuras, ainda que legíveis. 14.14 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer forma, danificar a grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de correção.

14.15 Não será permitida a permanência de acompanhantes de candidatos ou de pessoas estranhas nas dependências do local de realização da prova.

14.16 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a. Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com examinadores, fiscais, executores ou autoridades presentes;
- b. For surpreendido comunicando-se com outro candidato ou utilizando-se de consulta não permitida, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- c. Utilizar-se de recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa do certame;
- d. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de concluir a prova e entregar a grade de respostas;
- e. Recusar-se a entregar o material de prova ao término do tempo destinado à sua realização;
- f. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na grade de respostas;
- g. Não permitir a coleta de assinatura ou recusar-se a realizar procedimento destinado à verificação da identidade;
- h. Fumar no ambiente de realização da prova;
- i. For surpreendido portando material com conteúdo relacionado à prova.

14.17 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova ou aos critérios de avaliação e classificação.

15. DOS RECURSOS

15.1 Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, com argumentação lógica e consistente, acompanhados da bibliografia indicada no presente Edital, sendo admitido um recurso por questão. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

15.2 Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão do Processo Seletivo COREME/HBAP 2025/02, exclusivamente por meio do e-mail: coremehb@gmail.com, devendo ser anexado o comprovante de pagamento da taxa de recurso.

15.3 Não serão aceitos recursos fora do prazo, que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital ou que não estejam acompanhados do comprovante de pagamento da taxa de recurso.

15.4 Não serão aceitos recursos encaminhados por correio, fax ou qualquer outro meio diverso do previsto neste Edital.

15.5 Os pontos relativos à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Havendo alteração do gabarito oficial preliminar por força de recursos, as provas serão corrigidas conforme o gabarito oficial definitivo.

15.6 Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

15.7 Constatada qualquer irregularidade nas respostas após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando-se a questão anulada, independentemente da existência de alternativa correta.

15.8 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos contra o gabarito definitivo ou contra o resultado final.

15.9 Todos os recursos serão analisados e eventuais alterações de gabarito serão divulgadas pela COREME/HBAP, juntamente com a publicação do gabarito oficial definitivo, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

16. DA CONVOCAÇÃO

16.1 Serão considerados aprovados e aptos à matrícula os candidatos classificados até o limite do número de vagas oferecidas neste Edital, observada a ordem decrescente de pontuação e respeitados os critérios de desempate.

16.2 O reingresso do candidato aprovado que cumprir serviço militar obrigatório dar-se-á mediante requerimento à Comissão de Residência Médica (COREME), a ser protocolado no prazo de até 30 (trinta) dias antes do início do Programa, nos termos do art. 1º da Resolução da Comissão Nacional de Residência Médica nº 004/2011.

17. DA MATRÍCULA

17.1 Os candidatos convocados deverão efetuar a matrícula no período de **24/02/2026 a 27/02/2026**, no horário das **7h30min às 13h**, na COREME do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, situada na Avenida Governador Jorge Teixeira nº 3766, Bairro Industrial, Porto Velho – Rondônia.

17.2 Os candidatos classificados deverão oficializar a matrícula no prazo estabelecido, após a convocação, mediante a apresentação da documentação exigida neste Edital, sob pena de desclassificação em caso de descumprimento do prazo ou da não apresentação de todos os documentos exigidos, juntamente com a ficha cadastral (Anexo II) devidamente preenchida.

17.2.1 Para efetivar a matrícula, o candidato convocado deverá entregar a documentação relacionada nos quadros abaixo, pessoalmente ou por meio de procurador legalmente constituído, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em Cartório, sendo o candidato integralmente responsável pelas informações e documentos apresentados.

Serão aceitas autenticações cartoriais físicas ou eletrônicas, inclusive aquelas realizadas por meio da plataforma e-Notariado, desde que passíveis de verificação de autenticidade pela Comissão.

17.3 Não será aceita, em hipótese alguma, documentação incompleta, ilegível, em desacordo com as exigências deste Edital ou apresentada fora do prazo estabelecido.

CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO:

Nº DE CÓPIAS	DOCUMENTO
01	RG
01	CPF
01	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA E/OU DE TÉRMINO DE PRM (para PRM de acesso com pré-requisito)
01	REGISTRO CRM
01	CARTEIRA DE IDENTIDADE MÉDICA

CÓPIAS SIMPLES (SEM AUTENTICAÇÃO)

Nº DE CÓPIAS	DOCUMENTO
01	FOTO 3X4
01	CERTIDÃO DE NASCIMENTO
01	TÍTULO DE ELEITOR E CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL(http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
01	PIS/PASEP
01	NIT - Nº DE IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR (INSS)
01	CERTIFICADO DE RESERVISTA (SEXO MASCULINO)
01	CARTEIRA DE VACINAÇÃO (TÉTANO, HEPATITE B E TRÍPLICE VIRAL)
01	COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
01	COMPROVANTE DE CONTA CORRENTE DO BANCO DO BRASIL
01	COMPROVANTE DE ENDEREÇO
01	HISTÓRICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO
01	ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA
01	ATESTADO DE SAÚDE MENTAL (EMITIDO POR PSIQUIATRA)
01	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS -(https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/) - Tipo de Certidão: INVESTIDURA EM CARGO POR CONCURSO PÚBLICO
01	CERTIDÃO NEGATIVA TRIBUNAL DE CONTAS DE RONDÔNIA (www.tce.ro.gov.br/index.php/certidao-negativa)

01 CERTIDÃO DE ANTECEDENTES ÉTICOS CREMERO

01 DECLARAÇÃO DE BENS

CÓPIAS SIMPLES (SEM AUTENTICAÇÃO) - SE FOR CASADO E/OU COM FILHO(S):

Nº DE CÓPIAS	DOCUMENTO
01	CERTIDÃO DE CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL
01	CPF DO CONJUGE
01	CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S)
01	CPF DO(S) FILHO(S)

17.4 Os candidatos convocados estrangeiros, bem como brasileiros com graduação realizada no exterior, deverão apresentar diploma devidamente revalidado por Universidade Pública brasileira, na forma da Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981, art. 6º, e da Resolução CNRM nº 012/2004.

17.4.1 O candidato estrangeiro deverá apresentar, ainda:

- a) visto permanente;
- b) comprovação de proficiência em Língua Portuguesa, por meio do certificado CELPE-BRAS;
- c) tipagem sanguínea;
- d) registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), conforme Resolução CFM nº 1.669/2003.

17.5 O médico residente matriculado que ainda não possuir inscrição no CRM/RO deverá providenciar sua inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado de Rondônia no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início das atividades, sob pena de cancelamento da matrícula.

17.6 Considerando que o Programa de Residência Médica constitui regime especial de treinamento em serviço, com carga horária semanal de 60 (sessenta) horas, é vedada a matrícula do candidato que exerça qualquer outra atividade profissional com carga horária superior a 20 (vinte) horas semanais, cumulativamente, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 386, de 31 de julho de 2007.

17.7 O descumprimento do disposto no item anterior acarretará a perda da vaga, com a convocação imediata do próximo candidato classificado.

17.8 O candidato, uma vez formalmente matriculado, e, portanto, já Médico Residente, deverá comparecer obrigatoriamente, no dia 02/03/2026, às 08 horas, na COREME do HBAP (PRM s do HBAP) ou do CEMETRON (infecologia), para abertura dos Programas de Residência Médica.

17.9 No ato da matrícula, o candidato declarará ciência de que, ao assinar o Termo de Compromisso, estará assumindo, de forma irrevogável, o cumprimento integral da Residência Médica em regime de tempo integral, em conformidade com a legislação vigente da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).

17.10 A COREME reserva-se o direito de verificar, a qualquer tempo, a veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados pelo candidato ou pelo Médico Residente.

17.11 Constatada, em qualquer momento, a utilização de documentos falsos, informações inverídicas, meios ilícitos ou conduta de má-fé, o candidato ou Médico Residente será sumariamente eliminado do Processo Seletivo ou desligado do Programa, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis, assegurada a convocação do próximo classificado.

18. DAS OBSERVAÇÕES GERAIS

18.1 Todos os horários determinados por este Edital e por eventuais publicações posteriores observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Porto Velho/RO.

18.2 É obrigatória a apresentação de documentação comprobatória de conclusão do curso de graduação em Medicina, no ato da matrícula, pelos candidatos aprovados em Processos Seletivos para Programas de Residência Médica de Acesso Direto.

18.2.1 Para os candidatos aprovados em Processos Seletivos para Programas de Residência Médica com pré-requisito, é obrigatória, no ato da matrícula, a apresentação de documentação comprobatória de conclusão do Programa de Residência Médica que constitua o pré-requisito exigido, conforme definido na legislação vigente da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).

18.3 O candidato convocado para servir às Forças Armadas, regularmente matriculado no primeiro ano de Programa de Residência Médica credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), poderá requerer a reserva da vaga em apenas 01 (um) Programa de Residência Médica em todo o território nacional, pelo período de 01 (um) ano, conforme disposto na Resolução CNRM nº 04, de 30 de setembro de 2011.

O pedido deverá ser formalizado por escrito, sendo sua aceitação obrigatória pela instituição ofertante do Programa.

18.3.1 Não fazem jus à reserva de vaga, conforme a Resolução CNRM nº 04/2011, os candidatos convocados para cursos ou treinamentos de formação de oficiais oferecidos pelas Forças Armadas brasileiras, nos termos da Nota Técnica nº 35/2017/CGRS/DDES/SESU/MEC.

18.4 Todas as despesas referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão exclusivamente por conta do candidato, eximindo-se a COREME/HBAP, o CEMETRON e a Comissão do Processo Seletivo 2025/2 de qualquer responsabilidade por tais custos, em todas as fases do Processo Seletivo, inclusive em eventual reaplicação de provas.

18.5 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo COREME/HBAP 2025/2, observada a legislação vigente.

18.6 Este Edital rege-se pela Resolução CNRM nº 17, de 29 de dezembro de 2022, e demais normas complementares e atualizações supervenientes da Comissão Nacional de Residência Médica.

18.7 O cronograma de execução constante deste Edital apresenta datas prováveis, podendo ser alterado por necessidade administrativa, caso fortuito ou força maior, mediante divulgação oficial pelos canais institucionais.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os médicos residentes regularmente matriculados farão jus à percepção de bolsa de estudos, conforme valores estabelecidos pela legislação federal vigente e pelas normas da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), nos termos da Lei Federal nº 11.381, de 1º de dezembro de 2006, observados os reajustes definidos em âmbito nacional.

19.2 Os médicos residentes admitidos nos Programas de Residência Médica da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia farão jus à concessão de auxílio de ajuda de custo, nos termos do § 1º do art. 4º da Lei Federal nº 6.932, de 7 de julho de 1981, correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o valor da bolsa, desde que regularmente matriculados e comprovada a necessidade, mediante declaração de não domicílio no município de Porto Velho, conforme disposto no art. 4º da Lei Complementar Estadual nº 386, de 31 de julho de 2007.

1. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

20.1 A COREME/HBAP prestará informações aos candidatos **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico: coremehb@gmail.com.

.ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS - RESIDÊNCIAS COM PRÉ-REQUISITO

Tipo de Prova	Especialidade	Componentes da Prova	Nº de Questões
M.I./PED	Medicina Intensiva Pediátrica	Pediatria Geral	15
		Terapia intensiva	15
NEO	Neonatologia	Pediatria Geral	30
CG	Urologia	Cirurgia Geral	30

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO 2025/2 PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MÉDICA

NOME: _____
 ENDEREÇO: _____
 DATA DE NASCIMENTO: //IDADE:SEXO: () MASCULINO () FEMININO
 NATURALIDADE: NACIONALIDADE:
 RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: DATA DA EXPEDIÇÃO:
 CPF: TÍTULO DE ELEITOR:ZONA:
 NOME DO PAI: _____
 NOME DA MÃE: _____
 INSTITUIÇÃO DE GRADUAÇÃO: _____
 ANO DE GRADUAÇÃO: _____
 PROVAB: () SIM () NÃOPRMGFC: () SIM () NÃO
***PARA PROGRAMAS COM PRÉ-REQUISITO:**
 ESPECIALIDADE:
 INSTITUIÇÃO DE TÉRMINO DA RESIDÊNCIA MÉDICA: _____
 ANO DE TÉRMINO: _____
 OBJETIVO:
 () ACESSO DIRETO
 () ACESSO COM PRÉ-REQUISITO
 ESCOLHA UM PROGRAMA PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO 2025/2:
 ACESSO DIRETO
 () MEDICINA INTENSIVA
 ACESSO COM PRÉ-REQUISITO
 () MEDICINA INTENSIVA PEDIÁTRICA
 () NEONATOLOGIA
 () UROLOGIA
 É PORTADOR DE ALGUMA NECESSIDADE ESPECIAL? () SIM () NÃO
 QUAL?
 NECESSITA DE AJUDA? ()SIM () NÃOQUAL? _____
 NOME DO ACOMPANHANTE: _____
**PREENCHER COM LETRA LEGÍVEL E DE FORMA*

ANEXO III**FICHA DE INSCRIÇÃO COM PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE PAGAMENTO PARA O CONCURSO DA RESIDÊNCIA MÉDICA 2025/2**

O preenchimento deve ser feito em letra de forma.

Nome:	Dt. Nascimento:	
Estado Civil:	Sexo () M() F	
RG:	Órgão Emissor:	Dt. Emissão:
CPF:		
CRM:	Cad. INSS:	
Endereço:	Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:	
Município do Nascimento:	UF:	

Fone Resid.:	N. Celular:	Fone Recado:
Filiação pai:	Mãe:	
Curso Superior:	UF:	
Concluído em:		
Resid. Médica Entidade	UF:	
Concluído em:		
E-mail:	Observações:	
Cargo de Opção do Candidato:	Médico	
Anexar os documentos comprobatórios de hipoinsuficiência financeira:		
Opção do PRM:		
() Medicina Intensiva() Medicina Intensiva Pediátrica() Neonatologia() Urologia		

Comissão Processo Seletivo:
Aline Simone Dantas Siqueira Carvalho – Presidente
Marco Aurélio Veras- Membro
Reginaldo Fernandes Lourenço- Membro

Aline Simone Dantas Siqueira
Presidente

Porto Velho (RO), 26 de janeiro de 2026.

Protocolo 68524175

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria nº 26 de 26 de janeiro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, **Designada através do Decreto de 26.06.2025 - SEI (0061609091), publicado no DOE Edição nº 119 de 27.06.2025.**

RESOLVE:

Art. 1º - **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria nº 22 de 22 de janeiro de 2026 ID: (68471450), publicada através do Doe nº 16 de 23/01/2026 que designou os servidores abaixo, lotados nesta Unidade Hospitalar, para compor a **Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II.**

NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Lenise Sousa Oliveira	Farmacêutico	*****217	Presidente
Stênio Alves Leite de Andrade	Médico	*****456	Membro
Tiago Aires de Almeida Silva	Médico	*****553	Membro

Thattayne Borba Pereira

Médico

*****420

Membro

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

RAFAELA GARCIA DANCINI

Diretora Geral

Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII

Decreto de 26 de junho de 2025

(DIOF nº 119 de 27/06/2025 - 0061609091)

Protocolo 68531821

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 393 de 21 de janeiro de 2026

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 4 de julho de 2025, publicada no DOE n. 124, de 04/07/2025.

Considerando o Requerimento 67854025, constante no Processo nº 0036.059197/2025-42;

RESOLVE:

Art. 1º. - **REMARCAR** o gozo das férias do (a) servidor (a) **HARALD FEY NETO**, matrícula nº *****084, **Médico**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, exercendo suas atividades laborais na Gerência Médica - GMED/HICD, do período de **15/12/2026 até 29/12/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual ficará para fruição no(s) período(s) de **17/01/2026 até 31/01/2026**.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião

HICD/SESAU/RO

Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 68412343

Portaria nº 394 de 21 de janeiro de 2026

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 4 de julho de 2025, publicada no DOE n. 124, de 04/07/2025.

Considerando o Requerimento 67854025, constante no Processo nº 0036.059197/2025-42;

RESOLVE:

Art. 1º. - **REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **HARALD FEY NETO**, **Médico**, matrícula *****900, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para **31/12/2025 até 14/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **31/12/2025 até 14/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **17/01/2026 até 31/01/2026**.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião

HICD/SESAU/RO

Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 68413137

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 37 de 26 de janeiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, ANILTO FUNEZ JUNIOR no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 13 de JANEIRO de 2026, publicado no DOE nº 09 de

14 de janeiro de 2026.

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 Pessoalem extinção do ex território Federal de Rondônia, lotados nesta FHEMERON, referente ao mês de DEZEMBRO-2025. Considerando o teor do processo nº 0052.004370/2025-77

ORD	NOME	MATRÍCULA	H.
01	Sandra Aparecida Pinheiro Deguchi	*****572	42

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

ANILTO FUNEZ JUNIOR
Presidente/FHEMERON

Protocolo 68536604

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria nº 26 de 26 de janeiro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023,

Considerando o Memorando 4 (68415411), constante nos autos do Processo n. 0002.000203/2026-23

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR**, nos períodos de **25/01/2026 a 31/01/2026**, o (a) servidor (a) **DAYSE CRISTINA OLIVEIRA MEDEIROS**, Enfermeiro, matrícula n. *******654**, para responder interinamente cargo de Coordenadora do CENTRO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS VIGILÂNCIA EM SAÚDE (**CIEVS**) desta Agência, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição ao (à) titular **EDUARDO REZENDE HONDA**, chefe do núcleo, matrícula *******858**, que estará em viagem para participar do **6º Módulo do “Treinamento em Gestão de Emergências em Saúde Pública (TGESP-SUS)”**, conforme o processo n. 0002.004434/2025-25.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais a 25.01.2026**.

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

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 68528759

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

Portaria nº 15 de 23 de janeiro de 2026

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 1.248, de 7 de agosto de 2024, e pelo Decreto de 19 de dezembro de 2025 (67683050), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 241, de 22 de dezembro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar o servidor **Felipe Andrade de Miranda**, Assessor III, matrícula *******753**, para responder pelo expediente do Controle Interno no âmbito do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (Iespro),

durante o recesso administrativo do titular responsável, **Bruno Araújo de Souza**, Controlador Interno, matrícula *****738, pelo período de **26.01.2026** a **30.01.2026**, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias.

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

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Protocolo 68495434

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 67694389

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Brasília em Tempo Integral

CONTRATADA: Cooperativa dos Produtores Rurais da Agricultura Familiar - AGROBOM, CNPJ: 42.040.325/0001-48

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (CAFÉ EM PÓ;IOGURTE;PÃO (MASSA FINA) 50G) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 5.921,50 (cinco mil novecentos e vinte e um reais e cinquenta centavos)

PROCESSO: 0029.020498/2025-75

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DE ASSINATURA: 19/12/2025

Clarina Carneiro de Moraes

Representante / Contratante

Jonatas de Souza Xavier

Representante / Contratada

Protocolo 67694424

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67783566/2025

CONTRATANTE:O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Governador Araújo Lima inscrito no CNPJ nº 01.609.421/0001-87

CONTRATADA:COOPERATIVA AGROPECUARIA E FLORESTAL DO PROJETO RECA - COOPER - RECA), CNPJ: 08.017.645/0001-49

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (POLPA DE FRUTA, AÇAÍ;POLPA DE FRUTA, CUPUAÇU) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 80 (Oitenta) 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\$ 4.223,50 (quatro mil duzentos e vinte e três reais e cinquenta centavos)

PROCESSO: 0029.023232/2025-84

VIGÊNCIA: 80 (Oitenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 23/12/2025

Hamilton Condack de Oliveira

CONTRATADA

Dione Martins Magalhães

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 67919775

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL HONORINA LUCAS DE BRITO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI - REGULAR/ 2026 Nº 002/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.004005/2026-31

Objeto: Contratação, através de serviços, mensais, de conectividade para os setores da administração da unidade Escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 a 30/01/2026

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito** C.N.P.J nº 84.651.306/0001-06 localizado na Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - Rondônia, 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: Aquisição de serviços de conectividade para os setores da administração da unidade escolar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/01/2026 a 30/01/2026**, pelo endereço eletrônico **escolahonorinacacoal@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: **Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - Rondônia**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa **Contratação de serviços de conexão com a internet**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolahonorinacacoal@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolahonorinacacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/01/2026 a 30/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.4 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI - PROGRAMA DE APOIO FINANCEIROS AS ESCOLAS**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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:
- 1 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal, 23 de janeiro de 2026

Ana Cristina de Souza pereira
Presidente da Comissão de Contratação

ANEXO I

Pesquisa de Preços / Proposta - 02/2026

Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviços mensais de conectividade com velocidade de 650 Mbps	Unid	12		
VALOR TOTAL					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito () Crédito

PRAZO DE ENTREGA: ____/____/____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA:(MÍNIMA DE 03 MESES) DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale

Protocolo 68509763

EXTRATO

Justificativa da Dispensa de Chamamento Público

Processo nº: 0029.030036/2025-66

Interessado: Associação Família Agrícola "Itapirema" de Jí-Paraná (APEFAIJIP) - **CNPJ:** 02.703.555/0001-25

Objeto: Manutenção das atividades educacionais da instituição, com atendimento a 207 alunos (0065370289) em tempo integral (Censo Escolar 2024), por meio da metodologia da Pedagogia da Alternância.

Valor: R\$ 1.129.143,91 (um milhão, cento e vinte e nove mil cento e quarenta e três reais e noventa e um centavos).

Fundamentação Legal: Art. 30, inciso VI da Lei nº 13.204/2015; arts. 35 e 36 do Decreto Estadual nº 21.431/2016; Lei Estadual nº 4.979/2021; Decreto Estadual nº 26.147/2021.

Vigência: ALR a 31/03/2026

Justificativa: Dispensa de chamamento público decorre da exclusividade da entidade na oferta de ensino com base na Pedagogia da Alternância, conforme **Atestado de Exclusividade nº(0063548775)** e legislação estadual vigente.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0067396710

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 23/2025 ID 68086081 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 68086083 e o Resultado da Análise ID 68086084 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Arroba Arts Com. Visual	Serviço de Confecção de Banner em lona 440 gr tamanho 2mts x 80 cm	850,00
2	Arroba Arts Com. Visual	Serviço de Confecção de Medalhas em acrílico 6x6 com fita personalizada	2.640,00
Valor Total			3.490,00

Pimenta Bueno/RO,23 de janeiro de 2026.
Jozianne Izaltina Siqueira dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 68086086

Portaria de férias nº 1800 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Secretaria de Estado da Educação, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I

					ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	

1	Matricula *****271 Nome CLEUZA SCHMOLLER Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (09-01-2026) Fim (07-02-2026)			
2	Matricula *****644 Nome ISADORA SILVA SANTOS Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			
3	Matricula *****257 Nome LAUDICEIA PESSOA DE SOUZA Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			
4	Matricula *****159 Nome NATANAEL CARTAGENA DE AGUIAR Cargo SEDUC - Gerente de Prestação de Contas de Convênios e Fomentos - CDS-09 *	Inicio (22-04-2026) Fim (01-05-2026)	Inicio (13-10-2026) Fim (22-10-2026)		Inicio (16-02-2026) Fim (25-02-2026)
5	Matricula *****442 Nome RITA DE CASSIA SILVA Cargo PROFESSOR CLASSE C	Inicio (05-01-2026) Fim (03-02-2026)			
6	Matricula *****355 Nome ROSARIA TAUFFMANN DE OLIVEIRA Cargo TÉCNICO EDUCACIONAL	Inicio (02-03-2026) Fim (31-03-2026)			

7	Matricula *****285 Nome SOLANGE MILIORANSA POGGERE Cargo TÉCNICO EDUCACIONAL	Início (03-11-2026) Fim (02-12-2026)			

Protocolo DOC52934

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Cristóvão Pimenta
CONTRATADA: RAFAEL SANTOS MARQUES LEITE
CNPJ DA CONTRATADA: 143.951.500/0001-11
OBJETO: É objeto desta contratação o **Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**
VALOR:**R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)**
VIGÊNCIA:60 (Sessenta) dias consecutivos.
DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026
ASSINAM: Valdileia Conceição Mendes
Rafael Santos Marques Leite

Protocolo 68281314

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 12/2025
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM ARAÚJO LIMA
CONTRATADA: DI MARTINS COMERCIO E SERVICOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 48.167.137/0001-61
OBJETO: EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
VALOR: R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias
DATA DA ASSINATURA: 05/01/2026
ASSINAM: IONIRA MELO DA SILVA e DALVAN ITALO GIMA MARTINS

Protocolo 67651927

EXTRATO

CONTRATO Nº 01/2026 (68477126)
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH
CONTRATADA: Rocel - Com. de Aliment. e Serv. de Nutrição EIREL
CNPJ DA CONTRATADA: 05.307.646/0001-30
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Refeição preparada tipo lanches em COFFE BREAK.
VALOR: R\$ 50.700,00 (Cinquenta mil e setecentos reais).
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

IZIS CUBIA MENDES LEANDRO DA SILVA
Presidente do Conselho Gestor da SUPER/PVH

Protocolo 68516141

considerando o processo n. **0029.026874/2025-35**;

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, à servidora: LEONILCE DOS SANTOS CAVALCANTI, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Porto Velho. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria n. 3797/2019 (68398822), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
*****315	LEONILCE DOS SANTOS CAVALCANTI	Técnico Educacional Nível 1	07/07/1994	01/07/2018	a	01/07/2020	14	01/07/2020
*****315	LEONILCE DOS SANTOS CAVALCANTI	Técnico Educacional Nível 1	07/07/1994	10/05/2022	a	10/05/2024	15	10/05/2024

Obs.: O período de 02/07/2020 a 09/05/2022 não foi computado, tendo em vista que a servidora incidiu no inciso II do art. 60 da Lei Complementar 680/2012.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68480847

EXTRATO

Processo: 0029.053759/2025-33

Assunto: proposição de termo de fomento

Interessado: Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental 03 de Dezembro, localizada em Porto Velho/RO.

Objeto: Aquisição de materiais permanentes - 37 Notebooks.

Valor: R\$ 275.650,00 (duzentos e setenta e cinco mil e seiscentos e cinquenta reais).

referência da justificativa id SEI: 68455710

Extrato da Justificativa de Inexigibilidade de chamamento público

A inexigibilidade do chamamento referente à formalização de termo de fomento entre o **Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental 03 de Dezembro** e a **Secretaria de Estado da Educação (SEDUC)** fundamenta-se na inviabilidade de competição entre organizações da sociedade civil, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 21.431/2016.

O Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental 03 de Dezembro, entidade sem fins lucrativos e de direito privado, possui caráter educacional e autonomia administrativa, sendo responsável pela gestão dos recursos destinados às unidades escolares. A parceria tem como objetivo a melhoria do ambiente físico escolar, essencial para aperfeiçoar a gestão e garantir que os processos internos da escola possam ocorrer de forma eficiente e segura.Dessa forma, assegura-se o direito dos alunos e da comunidade a um ambiente escolar mais agradável e confortável, garantindo o atendimento às necessidades mínimas de infraestrutura, de acordo com os princípios da Constituição e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

A singularidade do objeto da parceria decorre da natureza específica das atividades a serem desenvolvidas, que devem ser realizadas exclusivamente pelos Conselhos Escolares responsáveis pelas respectivas unidades de ensino. Nesse sentido, a implementação deste projeto será realizada de forma exclusiva pelo Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental 03 de Dezembro.

Assim, o repasse de recursos diretamente ao Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental 03 de Dezembro 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 68461186

Portaria nº 872 de 23 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães, 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 dos **Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE** 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 - Raquel Alves de Lima Oliveira, matrícula nº *****810, Presidente;

2 - Adriana Aparecida Pereira, matrícula nº *****095, Membro;

3 - Jacquelines Pereira de Oliveira, matrícula nº *****337, Membro;

4 - Saulo Mateus dos Santos, matrícula nº ****886, Suplente;

5 - Telma Lucia Liick Otoni, matrícula nº *****557, Suplente.

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

Fátima Terezinha Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68510347

Portaria nº 829 de 22 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o processo n. **0029.044930/2025-13**;

Considerando a Informação 171 PGE-PCDS ID (68455180), bem como o Despacho PGE-PCDS ID (68455187);

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, à servidora: MARIA JOSE DE SOUZA MOREIRA, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Ji-Paraná. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da promoção funcional, efetivada por intermédio da Portaria nº 4944/2021 (68455073), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	PROMOÇÃO FUNCIONAL	PERÍODO ANALISADO			REF.	EFEITO FINANCEIRO
*****794	MARIA JOSE DE SOUZA MOREIRA	Professor Classe C - Ch20	13/08/2021	13/08/2021	a	13/08/2023	2	13/08/2023

*****794	MARIA JOSE DE SOUZA MOREIRA	Professor Classe C - Ch20	13/08/2021	13/08/2023	a	13/08/2025	3	13/08/2025

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68456251

Portaria nº 873 de 23 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães, 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 do **Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE**, 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 - Gervázio F. Rocha, matrícula nº ****937, Presidente;
- 2 - Maura Lúcia da Silva Ferreira, matrícula nº *****050, Membro;
- 3 - Creziele Maria de Jesus Lopes, matrícula nº *****685, Membro;
- 4 - Taciana Fonseca Guimarães, matrícula nº *****833, Suplente;
- 5 - Elvira de Fátima Lazarin, matrícula nº *****795, Suplente.

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

Fátima Terezinha Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68510666

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11

PROCESSO SEI Nº 0029.043910/2025-25

Objeto: **MATERIAL DE EXPEDIENTE**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 - 27/01/2026**

O Conselho Escolar União, C.N.P.J nº 84.651.462/0001-69, localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/01/2026 - 27/01/2026**, pelo endereço eletrônico escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, as propostas com os 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. Nilton Oliveira De Araújo;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaniltondearaujojaru@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 escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/01/2026 - 27/01/2026**, 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 União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

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	Sulfite A4, resma 500 folhas caixa com 10 unidades	Caixa	02		
2	Cola branca 90g	Unidade	03		
3	Cola branca 1000g	Unidade	01		
4	Cola para isopor e E.V.A 90g.	Unidade	05		
5	Papel color set cores variadas	Unidade	05		
6	Papel fotográfico c/ 50 folhas	Unidade	05		
7	Papel couchê c/ 50 folhas	Unidade	02		
8	Grampos 106/6 C/3500 C/100 un.	Unidade	02		
9	Grampos 26/6 c/ 500 galvanizado	Unidade	02		
10	Papel Kraft – bobina cor branca 60 cm x 150mt	Unidade	01		
11	TNT cores variadas	metros	20		
12	EVA liso cores variadas 40x60	Unidade	03		
13	EVA com glitter cores variadas 40x60	Unidade	03		
14	Cola quente fina 30 cm bastão	Unidade	05		
15	Cola quente grossa 30 cm bastão	Unidade	05		
16	Pincel atômico caixa com 12 Um.	Unidade	01		
17	Fita adesiva transparente 48x40	unidade	05		
18	Marcador para Q. Bco recarregável preto c/12 un.	Caixa	01		
19	Marcador para Q. Bco recarregável azul c/12 unidades	Caixa	01		
20	Marcador para Q. Bco recarregável vermelho c/12 unidades	Caixa	01		
21	Apagador de quadro branco	Unidade	05		
22	Balões cores diversas nº07	Pacote	03		
23	Tinta Q. Bco preta 500ml	Unidade	01		
24	Tinta Q. Bco Azul 500 ml	Unidade	01		

25	Tinta Q. Bco Vermelha 500 ml	Unidade	01		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: **90 dias**
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) 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: **03 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 JANEIRO DE 2026

MARLI FERNANDES VARGAS
Presidente da Comissão de Contratação
Wanuzza Fernandes Barboza Cordeiro
Presidente do Conselho União

Protocolo 68350933

EXTRATO

Contrato nº 08/2026/SUPERJIPGAB-CAF (68497929)

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná
CONTRATADA: Ponto Forte Materiais para Construção Ltda
CNPJ DA CONTRATADA: 02.633.678/0001-37
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição Material para Manutenção de Bens Imóveis
VALOR: R\$ 7.293,75 (sete mil duzentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026
ASSINAM: Rosângela Aparecida Marum Cândido (Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná)e Marcos Antônio de Oliveira (Empresa contratada)

Protocolo 68497986

EXTRATO

Contrato nº 09/2026/SUPERJIPGAB-CAF (68498063)

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná
CONTRATADA: H O Lima Veneza
CNPJ DA CONTRATADA: 43.250.914/0001-13
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição Material para Manutenção de bens Imóveis
VALOR: R\$ 1.508,60 (mil quinhentos e oito reais e sessenta centavos)
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias
DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026
ASSINAM: Rosângela Aparecida Marum Cândido (Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná)e Hunaldo Orneles Lima (Empresa contratada).

Protocolo 68498138

EXTRATO

Contrato nº 10/2026/SUPERJIPGAB-CAF (68498199)

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná
CONTRATADA: Eulalia Cristina da Silva Genelhud Martins
CNPJ DA CONTRATADA: 62.395.137/0001-40

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição Material para Manutenção de Bens Imóveis

VALOR: R\$ 672,00 (seiscentos e setenta e dois reais)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias

DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026

ASSINAM: Rosângela Aparecida Marum Cândido (Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná) e Eulalia Cristina da Silva Genelhud Martins (Empresa contratada).

Protocolo 68498268

EXTRATO

Contrato nº 05/2026/SUPERJIPGAB-CAF (68480673)

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná

CONTRATADA: Ponto Forte Materiais para Construção Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 02.633.678/0001-37

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição Material Elétrico e Eletrônico

VALOR: R\$ 5.502,00 (cinco mil quinhentos e dois reais)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026

ASSINAM: Rosângela Aparecida Marum Cândido (Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná) e Marcos Antônio de Oliveira (Empresa contratada)

Protocolo 68483140

EXTRATO

Contrato nº 06/2026/SUPERJIPGAB-CAF (68483745)

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná

CONTRATADA: H O Lima Veneza

CNPJ DA CONTRATADA: 43.250.914/0001-13

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição Material Elétrico e Eletrônico

VALOR: R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias

DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026

ASSINAM: Rosângela Aparecida Marum Cândido (Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná) e Hinaldo Orneles Lima (Empresa contratada).

Protocolo 68492780

EXTRATO

Contrato nº 07/2026/SUPERJIPGAB-CAF (68496651)

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná

CONTRATADA: Eulalia Cristina da Silva Genelhud Martins

CNPJ DA CONTRATADA: 62.395.137/0001-40

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição Material Elétrico e Eletrônico

VALOR: R\$ 2.111,50 (dois mil cento e onze reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias

DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026

ASSINAM: Rosângela Aparecida Marum Cândido (Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná) e Eulalia Cristina da Silva Genelhud Martins (Empresa contratada).

Protocolo 68497013

RETIFICAÇÃO

No art. 1º da Portaria nº 6759 de 31 de outubro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 231, de 08 de dezembro de 2023,

ONDE SE LÊ:

" Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **CLEONICE PEREIRA DE ALCANTARA**, matrícula **XXXXX176**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/ESPIGAO

DO OESTE, cargo Professor Classe C, no período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio de 19/11/2009 à 18/11/2014.**"

LEIA-SE:

"Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **CLEONICE PEREIRA DE ALCANTARA**, matrícula **XXXXX176**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/ESPIGAO DO OESTE, cargo Professor Classe C, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio de 21/11/2014 à 21/11/2019.**"

Rondônia, 23 de janeiro de 2026; 204º da Independência e 137º da República.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68509233

Portaria nº 849 de 22 de janeiro de 2026

Concede, por 04 (quatro) anos, Prorrogação da Autorização de Funcionamento para os estudos e os documentos lícitamente expedidos, concedida pela Portaria nº 8220/2021-GAB/SEDUC, de 06/12/2021 à Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Celso Ferreira da Cunha, localizada no município de Cacoal/RO, mantida pela Secretaria de Estado da Educação, pertencente à rede pública estadual de ensino, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais preconizadas no Art. 71 da Constituição Estadual e considerando o disposto na Resolução nº 1.274/2020-CEE/RO, Prorrogada pela Resolução nº 1.342/2024-CEE/SE, e no Parecer Técnico nº 4/2025/SEDUC-GFRE, de 22 de janeiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, por 04 (quatro) anos, Prorrogação da Autorização de Funcionamento para os estudos e os documentos lícitamente expedidos, concedida pela Portaria nº 8220/2021-GAB/SEDUC, de 06/12/2021 à Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Celso Ferreira da Cunha, localizada no município de Cacoal/RO, mantida pela Secretaria de Estado da Educação, pertencente à rede pública estadual de ensino, para a oferta da Educação Básica com os seguintes serviços:

- I- Ensino Fundamental Regular do 6º ao 9º ano;
- II- Ensino Médio Regular do 1º ao 3º ano;
- III- Correção de Fluxo Escolar; e
- IV- Educação Especial de forma inclusiva.

Parágrafo Único. A Portaria nº 8220/2021-GAB/SEDUC, no período de 05/12/2025 até a data de publicação desta Portaria, esteve prorrogada automaticamente, estando amparada pelo artigo 18 da Portaria nº 620/2017-GAB/SEDUC.

Art. 2º A direção da escola deve manter toda a documentação e informações referentes ao funcionamento da mesma, da vida escolar dos estudantes e funcionários, organizadas e atualizadas de acordo com o Art. 15 da Portaria nº 620/2017-GAB/SEDUC.

Art. 3º A escola observará o disposto nas Portarias vigentes emanadas pela SEDUC quanto aos critérios de avaliação e recuperação da aprendizagem, o cumprimento das Matrizes Curriculares Unificadas e do Referencial Curricular do Estado de Rondônia - RCRO.

Art. 4º A Superintendência Regional de Educação de Cacoal e a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Celso Ferreira da Cunha, deverão atender as recomendações emanadas no Parecer Técnico nº 4/2025/SEDUC-GFRE, de 22 de janeiro de 2026.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68474849

RETIFICAÇÃO

No art. 1º da Portaria nº 6945 de 05 de novembro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 223, de 28 de novembro de 2023,

ONDE SE LÊ:

"Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **MARIA DE FATIMA RODRIGUES SIMIONE**, matrícula **XXXXX485**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/Ouro Preto D'Oeste, cargo Professor Classe C, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio de 02/02/2008 à 31/01/2013**."

LEIA-SE:

"Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **MARIA DE FATIMA RODRIGUES SIMIONE**, matrícula **XXXXX485**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/Ouro Preto D'Oeste, cargo Professor Classe C, no período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 05/02/2013 à 05/02/2018**."

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 204º da Independência e 137º da República.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68469880

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

CONTRATADA: **RONDÔNIA AUTOFOSSA E SERVIÇOS LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: **26.313.818/0001-58**

OBJETO: É objeto desta contratação **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**

VALOR: R\$500,00 (quinhentos reais)

VIGÊNCIA: 30 (TRINTA) DIAS

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026

ASSINAM: **WANUZA FERNANDES BARBOZA CORDEIROE VERA FÉLIX LOPES**

Protocolo 68477696

Portaria nº 875 de 23 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães, 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 do ano de 2026, celebrado entre o Conselho Escolar Ulisses Guimarães, CNPJ nº 00.814.589/0001-61, que tem por objeto o fornecimento de produtos e a prestação dos serviços, a serem executados nas dependências da EEEF. Ulisses Guimarães, localizada no município de Rolim de Moura - RO.

1 - Elenita Almeida Barbosa, matrícula nº *****990, Fiscal de Contrato;

2 - Daniel Candioto, matrícula nº ****395, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de janeiro de 2026.

Fátima Terezinha Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68511461

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERONIMO GARCIA DE SANTANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 496

PROCESSO SEI Nº 0029.003445/2026-71

Objeto: Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica: Manutenção e conservação de bens imóveis: pintura de parede.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 26/01/2026 á 30/01/2026 até as (17:00 horas).

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERONIMO GARCIA DE SANTANA, C.N.P.J nº 84.559327/0001-98 localizado na Robson Ferreira Trevisan, nº 2936, Bairro Anchieta, Município de Cerejeiras/RO Cep: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica: Manutenção e conservação de bens imóveis: pintura de parede, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 26/01/2026 á 30/01/2026 até as (17:00 horas), pelo endereço eletrônico financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Robson Ferreira Trevisan, nº 2936, Bairro Anchieta, Município de Cerejeiras/RO Cep: 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica: Manutenção e conservação de bens imóveis: pintura de parede, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERONIMO GARCIA DE SANTANA ou com a respectiva EEEF Governador Jerônimo Garcia de Santana;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirogovjeronimocer@seduc.ro.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 financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 26/01/2026 à 30/01/2026 até as (17:00 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 ESCOLA JERONIMO GARCIA DE SANTANA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (id 68396368)

Cerejeiras/RO, 26 de janeiro 2026.

SAULO DE SOUZA TEIXEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68396369

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.032138/2025-16

Objeto: **Material de limpeza e produção de higienização.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/01/2026 à 26/01/2026**

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschke de Oliveira, C.N.P.J nº 63.761894/0001-52, localizado na Rua Raimundo Cantuaria, nº 5129 - Bairro: Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO, CEP 78.916-500, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de **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 22/01/2026 a 26/01/2026, até as 18:00h, pelo endereço eletrônico jkopvhlicitacoes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Raimundo Cantuaria, nº 5129 - Bairro: Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO, CEP 78.916-500, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de 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 Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschke de Oliveira; V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail jkopvhlicitacoes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (68350876)**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que

estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los. 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado. 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade. 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento. 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável. 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas. 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho. 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas. 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a: I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual; VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 jkopvhlicitacoes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 22/01/2026 a 26/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos. 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los. 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis. 4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto. 4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados. 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada. 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido. 5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor. 5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais. 5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa. 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade. 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço. 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa. 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas. 7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins. 7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento. 7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso. 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora. 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação. 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas. 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa. 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação. 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros. 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos. 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia. Anexos. Integram o presente Aviso: - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68350876).

Porto Velho, 22 de janeiro de 2026.

GILMAR DO CARMO LOPES

Presidente da Comissão de Contratação

ADRIANA OLIVEIRA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira.

Protocolo 68515010

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JUSCELINO KUBITSCHKEK DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23/2025**PROCESSO SEI Nº 0029.032138/2025-16**Objeto: ***Equipamentos de processamento de dados.***Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026 à 26/01/2026**

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira, C.N.P.J nº 63.761894/0001-52, localizado na Rua Raimundo Cantuaria, nº 5129 - Bairro: Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO, CEP 78.916-500, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de ***Equipamentos de processamento de dados***, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 22/01/2026 a 26/01/2026, até as 18:00h, pelo endereço eletrônico jkopvhlicitacoes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Raimundo Cantuaria, nº 5129 - Bairro: Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO, CEP 78.916-500, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de ***Equipamentos 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 Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira; V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail jkopvhlicitacoes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (68352305)**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los. 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado. 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade. 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento. 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável. 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas. 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no

dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho. 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas. 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a: I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual; VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações. 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail jkopvhlicitacoes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 22/01/2026 a 26/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos. 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los. 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis. 4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto. 4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados. 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada. 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido. 5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor. 5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais. 5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa. 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade. 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço. 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa. 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas. 7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins. 7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento. 7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso. 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora. 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação. 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas. 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa. 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação. 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros. 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos. 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia. Anexos. Integram o presente Aviso: - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68352305).

Porto Velho, 22 de janeiro de 2026.

GILMAR DO CARMO LOPES

Presidente da Comissão de Contratação

ADRIANA OLIVEIRA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira.

Protocolo 68515082

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033680/2025-96

Objeto: **MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPELARIA)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/01/2026 a 29/01/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Carmem Ione de Araújo, C.N.P.J nº 15.221.920/0001-07 localizado na Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76.874-026, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/RO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: COMPRA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPELARIA), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/01/2026 a 29/01/2026**, pelo endereço eletrônico **escolacarmemione@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76.874-026**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de COMPRA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPELARIA), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA CARMEM IONE DE ARAUJO**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolacarmemione@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 **escolacarmemione@seduc.ro.gov.br** dentro do prazo de **27/01/2026 a 29/01/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Carmem Ione de Araújo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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/RO serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora 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.

Ariquemes/RO, 23 de Janeiro de 2026.

PRISCILA LINS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação
ANDERSON RODRIGUES MOREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68515343

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM ARAÚJO LIMA

CONTRATADA: **ELIPE SANTOS COMERCIO, CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 44.551.346/0001-53

OBJETO: **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (pintura interna e externa)**VALOR: **R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais)**

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias

DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026

ASSINAM: IONIRA MELO DA SILVA e **FELIPE RENOIR SÁ BARRETO SANTOS**

Protocolo 68514944

Portaria nº 884 de 23 de janeiro de 2026**PORTARIA**

A Presidente do **CONSELHO ESCOLAR EEEF BEATRIZ FERREIRA DA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 -Maria Aparecida Zago, matrícula nº *****974, Presidente;

2 -Isabel Juliana Foschiani, matrícula nº *****849, Membro;

3 - Doralice Ferro, matrícula nº *****280, Membro;

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

ELIZABETE LIMA DE MELO DA TRINDADE

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR EEEF BEATRIZ FERREIRA DA SILVA**

Protocolo 68515355

Portaria nº 886 de 23 de janeiro de 2026**PORTARIA**

A Presidente do Conselho Escolar Beatriz Ferreira da Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Fiscal de Contrato.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução TODOS OSCELEBRADOSentre o Conselho Escolar Beatriz Ferreira da Silva, CNPJ nº 84.651.504/0001-61, que tem por objeto o fornecimento de produtos de Gêneros Alimentícios adquiridos com recursos do (Programa de Alimentação Escolar)/PEALE; Serviços Prestados e Produtos adquiridos com recurso do (Programa de

Apoio Financeiro)/PROAFI, a serem executados nas dependências da EEEF Beatriz Ferreira da Silva, localizada no município de Ji-Paraná/RO.

1 - Eliete Pagno dos Santos dos Anjos, matrícula nº *****653, Fiscal de Contrato;

2 - Aparecido Elias Fernandes, matrícula nº *****029, Suplente.

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

Elizabete Lima de Melo da Trindade

Presidente do Conselho Escolar Beatriz Ferreira da Silva

Protocolo 68515357

Notificação nº 1/2026/SEDUC-EEEFMPFPVH

Processo Nº: 0029.041952/2025-21

Assunto: Anulação dos Aviso de Procedimento Simplificado Nº 17/2025 e Nº 18/2025

Senhores,

Verificou-se, no curso da análise do procedimento licitatório em epígrafe, a existência de inconsistências nas planilhas orçamentárias que instruem o edital, as quais comprometem a adequada formação de preços, a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Tais falhas configuram vício material, em desacordo com o disposto no art. 18, inciso IV, e em afronta aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público, previstos no art. 5º, ambos da Lei nº 14.133/2021.

Diante disso, com fundamento no art. 147 da Lei nº 14.133/2021, ANULO o procedimento licitatório, a fim de que seja oportunamente instaurado novo certame, com a devida revisão e adequação das planilhas, visando maior eficiência na prestação do serviço.

Determino a publicação deste despacho e a adoção das demais providências administrativas cabíveis.

Porto Velho/RO, 22 de janeiro de 2026.

Sandra Alves da Silva Nogueira

Presidente do Conselho Escolar da EEFE Paulo Freire

Protocolo 68516446

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR UNIDOS PELA EDUCAÇÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.025911/2025-98

Objeto: Genêros Alimentícios Perecíveis e Não Perecíveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 a 27/01/2026

A Associação Conselho Escolar Unidos pela Educação, CNPJ nº 01.335.848/0001-34 localizado na Rua XV de novembro, Nº 4343, Bairro Alto Alegre - Urupá/RO - CEP 76.929-000, 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: 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 23/01/2026 a 27/01/2026, pelo endereço eletrônico ceejaurupa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua XV de novembro, Nº 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 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 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@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 ceejaurupa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/01/2026 a 27/01/2026, 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 PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 68516437

Urupá/RO, 23 de janeiro de 2026.

Alexandra Cristina Coelho dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Ailton Maceno Mendes

Presidente da Associação Conselho Escolar Unidos pela Educação

Protocolo 0067355281

EXTRATO

CONTRATO Nº 13/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Bela Vista

CONTRATADA: C20 EXPERTISE INFORMACIONAL

CNPJ DA CONTRATADA: nº 57.067.660/0001-07

OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis**

VALOR: **R\$ 33.031,90 (trinta e três mil trinta e um reais e noventa centavos)**

VIGÊNCIA: 60 dias.

DATA DA ASSINATURA: 27/11/2025

ÉVELIN PEREIRA DA COSTA

Conselho Escolar EEEFM Bela Vista

JAKELINE CELESTINO

EMPRESA: C20 EXPERTISE INFORMACIONAL

Protocolo 0066875498

EXTRATO

CONTRATO Nº 12/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Bela Vista

CONTRATADA: MAYA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: nº 30.433.982/0001-76

OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis**VALOR: **R\$ 11.914,03 (onze mil novecentos e quatorze reais e três centavos)**

VIGÊNCIA: 60 dias.

DATA DA ASSINATURA: 27/11/2025

ÉVELIN PEREIRA DA COSTA

Conselho Escolar EEEFM Bela Vista

LUCINEIDE MAIA GONÇALVES

EMPRESA: MAYA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

Protocolo 0066875468

EXTRATO

CONTRATO Nº 11/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Bela Vista

CONTRATADA: MM DO NASCIMENTO ME

CNPJ DA CONTRATADA: nº 04.318.241/0001-34

OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis**VALOR: **R\$ 37.770,20 (trinta e sete mil setecentos e setenta reais e vinte centavos)**

VIGÊNCIA: 60 dias.

DATA DA ASSINATURA: 27/11/2025

ÉVELIN PEREIRA DA COSTA

Conselho Escolar EEEFM Bela Vista

MARIA DE FATIMA GOMES LOPES

EMPRESA: MM DO NASCIMENTO ME

Protocolo 0066875438

EXTRATO

CONTRATO Nº 10/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Bela Vista

CONTRATADA: ACF SANTOS ME

CNPJ DA CONTRATADA: nº 27.271.958/0001-73

OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis**VALOR: **R\$ 22.381,20 (vinte e dois mil trezentos e oitenta e um reais e vinte centavos)**

VIGÊNCIA: 60 dias.

DATA DA ASSINATURA: 27/11/2025

ÉVELIN PEREIRA DA COSTA

Conselho Escolar EEEFM Bela Vista

ANTONIO CLEICIVANDO F SANTOS

EMPRESA: ACF SANTOS ME

Protocolo 0066875418

EXTRATO

CONTRATO Nº 08/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Bela Vista

CONTRATADA: SHOPPING DE CARNES MAGALHAES LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: nº 08.943.974/0001-10
OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis**
VALOR: **R\$ 32.804,05 (trinta e dois mil oitocentos e quatro reais e cinco centavos)**
VIGÊNCIA: 60 dias.
DATA DA ASSINATURA: 27/11/2025
ÉVELIN PEREIRA DA COSTA
Conselho Escolar EEEFM Bela Vista
TEDY DE CASTRO MAGALHÃES
EMPRESA: **SHOPPING DE CARNES MAGALHAES LTDA**

Protocolo 0066875383

ERRATA
EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM - RETIFICADO Nº. 2

A Secretaria de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei nº. 5.735, de 22 de janeiro de 2024, alterada pela Lei nº. 6.183, de 1º de outubro de 2025, torna pública a abertura de inscrições para seleção de profissionais, para atuarem como formadores estaduais, regionais ou municipais, no âmbito da política de alfabetização do território estadual.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente processo seletivo simplificado, destina-se à formação de cadastro reserva, com a validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, para atuarem como formadores estaduais, regionais ou municipais, no âmbito da política de alfabetização do território estadual.

Poderão participar deste processo seletivo, para concorrer aos cargos de:

Formador Estadual Anos Iniciais - Recomposição: professores efetivos da rede estadual de ensino de Rondônia e que atendam ao perfil descrito no Anexo II deste Edital;

Formador Estadual em Matemática: professores efetivos da rede estadual de ensino de Rondônia e que atendam ao perfil descrito no Anexo II deste Edital;

Formador Estadual em Gestão: professores efetivos da rede estadual de ensino de Rondônia e que atendam ao perfil descrito no Anexo II deste Edital;

Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição: orientadores, supervisores e professores efetivos que atendam ao perfil descrito no Anexo II deste Edital;

Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização: orientadores, supervisores e professores efetivos da rede estadual que resida no município selecionado ou da respectiva rede municipal e que atendam ao perfil descrito no Anexo II deste Edital;

Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição: orientadores, supervisores e professores efetivos da rede estadual que resida no município selecionado ou da respectiva rede municipal e que atendam ao perfil descrito no Anexo II deste Edital.

A participação no processo seletivo não implica na obrigatoriedade de seu recrutamento, ficando reservado à Secretaria de Estado de Educação, o direito de proceder às chamativas em número que atenda ao interesse e às necessidades da Administração Pública, dentro do limite máximo previsto na legislação do programa.

A designação à função de formador será decorrente de ato discricionário da Secretária de Estado da Educação, devendo escolher dentre os candidatos aprovados pelas Comissões de Seleção.

O Processo de Seleção será organizado pela Secretaria de Estado de Educação, por intermédio da Coordenadoria de Articulação com os Municípios.

DA QUANTIDADE DE BOLSAS, CARGA HORÁRIA, VALOR MENSAL E VIGÊNCIA

DESCRIÇÃO	TOTAL DE BOLSAS	VALOR MENSAL	VIGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Formador Estadual Anos Iniciais - Recomposição	01+CR	R\$ 3.000,00	12 meses	40 horas
Formador Estadual em Matemática	01+CR	R\$ 3.000,00	12 meses	40 horas

Formador Estadual em Gestão	01+CR	R\$ 3.000,00	12 meses	40 horas
Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	09+CR	R\$ 1.500,00	12 meses	40 horas
Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	57+CR	R\$ 1.200,00	12 meses	40 horas
Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	57+CR	R\$ 1.200,00	12 meses	40 horas

A vigência das bolsas poderá ser prorrogada por um único período, até o limite de 24 meses, nos termos do artigo 32, parágrafo único, da Lei Estadual nº. 5.735/2024, alterada pela Lei nº. 6.183/2025.

A distribuição das bolsas de formadores regionais será a seguinte:

REGIONAL	FORMADOR REGIONAL ANOS INICIAIS - RECOMPOSIÇÃO
Alta Floresta do Oeste	CR
Ariquemes	02
Buritis	CR
Cacoal	01
Cerejeiras	CR
Costa Marques	CR
Espigão do Oeste	CR
Extrema	CR
Guajará-Mirim	CR
Jaru	CR
Ji-Paraná	02
Machadinho do Oeste	CR
Ouro Preto do Oeste	CR
Pimenta Bueno	CR
Porto Velho	04
Rolim de Moura	CR
São Francisco do Guaporé	CR
Vilhena	CR

O número de bolsas para formadores municipais foi definido pelo seguinte critério técnico:

INTERVALO POR MATRÍCULAS NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, NA REDE MUNICIPAL	FORMADOR MUNICIPAL ANOS INICIAIS - ALFABETIZAÇÃO	FORMADOR MUNICIPAL ANOS INICIAIS - RECOMPOSIÇÃO
Até 5.000	1 formador	1 formador
De 5.001 a 10.000	até 2 formadores	até 2 formadores
Acima de 10.001	até 3 formadores	até 3 formadores

Portanto, com base no Censo Escolar 2024, a distribuição das bolsas de formadores municipais será a seguinte:

MUNICÍPIO	FORMADOR MUNICIPAL ANOS INICIAIS - ALFABETIZAÇÃO	FORMADOR MUNICIPAL ANOS INICIAIS - RECOMPOSIÇÃO
Alta Floresta D'Oeste	01	01
Alto Alegre dos Parecis	01	01
Alto Paraíso	01	01
Alvorada d'Oeste	01	01
Ariquemes	02	02
Buritis	01	01
Cabixi	01	01
Cacaulândia	01	01
Cacoal	01	01
Campo Novo de Rondônia	01	01
Candeias do Jamari	01	01
Castanheiras	01	01
Cerejeiras	01	01
Chupinguaia	01	01
Colorado do Oeste	01	01
Corumbiara	01	01

Costa Marques	01	01
Cujubim	01	01
Espigão do Oeste	01	01
Governador Jorge Teixeira	01	01
Guajará-Mirim	01	01
Itapuã do Oeste	01	02
Jaru	01	01
Ji-Paraná	02	02
Machadinho D'Oeste	01	01
Ministro Andreazza	01	01
Mirante da Serra	01	01
Monte Negro	01	01
Nova Brasilândia do Oeste	01	01
Nova Mamoré	01	01
Nova União	01	01
Novo Horizonte do Oeste	01	01
Ouro Preto do Oeste	01	01
Parecis	01	01
Pimenta Bueno	01	01
Pimenteiras do Oeste	01	01
Porto Velho	03	03
Presidente Médici	01	01

Primavera de Rondônia	01	01
Rio Crespo	01	01
Rolim de Moura	01	01
Santa Luzia D'Oeste	01	01
São Felipe D'Oeste	01	01
São Francisco do Guaporé	01	01
São Miguel do Guaporé	01	01
Seringueiras	01	01
Teixeirópolis	01	01
Theobroma	01	01
Urupá	01	01
Vale do Anari	01	01
Vale do Paraíso	01	01
Vilhena	02	02

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de seleção dos formadores estaduais e regionais será composta por técnicos da Secretaria de Estado da Educação, nos termos do artigo 30, § 1º, da Lei Estadual nº. 5.735/2024, alterada pela Lei nº. 6.183/2025.

A Comissão de seleção dos formadores municipais será composta por técnicos da Secretaria de Estado da Educação e das redes municipais, estes indicados pela União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação, seccional Rondônia, em atendimento ao artigo 30, §§ 2º e 3º, da Lei Estadual nº. 5.735/2024, alterada pela Lei nº. 6.183/2025.

Às Comissões competirão a análise documental e a aferição da pontuação dos candidatos, devendo remeter à Secretária de Estado da Educação, relação com os participantes aprovados no processo seletivo, conforme item 7 deste edital.

DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste processo seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

As inscrições serão de forma online, pelo sítio eletrônico <https://sistemas.seduc.ro.gov.br/>, no período indicado no cronograma (Anexo I).

A documentação comprobatória deverá ser juntada no ato de inscrição, de forma legível, na extensão pdf, tamanho máximo 3MB:

Cartão bancário;

Contracheque atualizado (até dois meses anteriores à publicação do edital);

Currículo atualizado;

Declaração do candidato informando se exerce ou não cargo comissionado;

Declaração e/ou certificado expedido pela Coordenação Estadual do Proalfa Rondônia e/ou pela equipe do Paic, informando se o candidato teve experiência como formador Proalfa/Paic, devendo informar o percentual de participação nas formações ofertadas aos formadores em 2025;

Declaração expedida pela Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da respectiva Regional de Educação (aos servidores estaduais); ou pela respectiva Secretaria Municipal de Educação (aos servidores municipais), acerca da lotação do servidor, se na secretaria de educação ou na unidade escolar;

Declaração expedida pela Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da respectiva Regional de Educação (aos servidores estaduais); ou pela respectiva Secretaria Municipal de Educação (aos servidores municipais), informando o período em que o candidato tem/teve de experiência na docência dos anos iniciais do ensino fundamental;

Declaração expedida pela Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da respectiva Regional de Educação (aos servidores estaduais); ou pela respectiva Secretaria Municipal de Educação (aos servidores municipais), informando o período em que o candidato tem/teve de experiência como formador;

Certificado de curso de curta duração, de no mínimo 60 horas;

Diploma de graduação;

Diploma de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) e/ou declaração de matrícula na pós-graduação ofertada pelo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

Documentos pessoais (RG e CPF);

Termo de posse.

DA ANÁLISE CURRICULAR

A análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, com pontuação máxima de 20 pontos, para todos os formadores, será:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Curso de curta duração com no mínimo 60 horas na área de atuação - alfabetização, língua portuguesa ou matemática, realizado nos últimos 3 anos	1
Pós-graduação lato sensu em educação	2
Pós-graduação lato sensu alfabetização, língua portuguesa ou matemática e/ou estejam cursando a pós graduação ofertada no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetização	4
Pós-graduação stricto sensu (mestrado) em educação	5
Pós-graduação stricto sensu (doutorado) em educação	6
Experiência em docência acima de 05 anos	3
Experiência como formador do Proalfa Rondônia/Paic, tendo participado das formações de formadores realizadas em 2025, com participação mínima acima de 75%, inclusive	6
Experiência como formador do Proalfa Rondônia/Paic, tendo participado das formações de formadores realizadas em 2025, com participação mínima entre 50% e 75%	3
Experiência como formador da secretaria (municipal e/ou estadual) acima de 02 anos	2
Servidor(a) Lotado na Secretaria de Educação ou na Regional de Educação	4
Servidor(a) Lotado em unidade escolar (estadual e/ou municipal)	1

Justifica-se a pontuação de lotação, com o fito de mitigar prejuízos ao processo ensino-aprendizagem, em decorrência da interrupção do efetivo exercício da docência de professores que estejam em sala de aula;

A pontuação para o curso de curta duração será cumulativa com os diferentes níveis de pós-graduação, considerando o item xxxxx (o item abaixo)

A pontuação para os diferentes níveis de pós-graduação não é cumulativa, sendo atribuída a pontuação do maior nível comprovado.

A pontuação para as diferentes lotações não é cumulativa.

A pontuação para as diferentes experiências de formador não é cumulativa.
dos critérios de desempate

Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que tiver:

Maior tempo de experiência como formador do Proalfa Rondônia/Paic;

Maior titulação;

Maior tempo de experiência na docência.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A classificação final ocorrerá em ordem decrescente de pontuação dos candidatos.

DOS RECURSOS

Após a divulgação do resultado preliminar, o candidato poderá interpor recurso administrativo, no prazo previsto no cronograma (Anexo I), devidamente fundamentado (claro, sucinto e objetivo das razões do pedido de revisão), acompanhado por documentação probatória irrefutável, sob pena de indeferimento sumário do recurso.

O recurso deve ser obrigatoriamente interposto pelo candidato sendo ele o único com legitimidade e em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão dos resultados dos recursos.

O recurso e documentação comprobatória deverão ser anexados no sítio eletrônico do processo seletivo simplificado.

DO ESCOPO DE ATUAÇÃO DOS FORMADORES

Os formadores anos iniciais - alfabetização atuarão na formação de 1º ao 3º anos do ensino fundamental;

Os formadores anos iniciais - recomposição atuarão na formação de 4º e 5º anos do ensino fundamental;

Em atenção ao princípio da continuidade do serviço público, os profissionais que atuam como formadores e atendem os educadores que atuam no ciclo de alfabetização (1º ao 3º ano do Ensino Fundamental) deverão, prioritariamente, inscrever-se para a função de Formador Municipal dos Anos Iniciais - Alfabetização;

Os profissionais que atuam como formadores e atendem os profissionais do ciclo de alfabetização (1º ao 3º ano do Ensino Fundamental) que forem designados para a função de Formador Municipal dos Anos Iniciais - Recomposição deverão atuar concomitantemente no ciclo de Recomposição e no ciclo de Alfabetização, pelo período de até 180 dias, em parceria com o Formador Municipal de Alfabetização oficialmente designado, a fim de garantir a continuidade do processo formativo e evitar prejuízos à formação dos educadores que atuam do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental;

Os formadores designados poderão, excepcionalmente, serem convidados para atender à formação em outros municípios, em atenção ao regime de colaboração entre estado e municípios.

Os formadores designados atuarão com base nos componentes da Base Nacional Comum Curricular - BNCC e do Documento de Referência Curricular de Rondônia - RCRO, trabalhados nos ciclos formativos.

DO PAGAMENTO DA BOLSA

O pagamento da bolsa aos formadores fica condicionado ao cumprimento das normativas do programa, este instrumento convocatório e a portaria regulamentadora vigente.

A participação nas formações previstas é condicionante para o recebimento da bolsa mensal, haja vista a obrigatoriedade preconizada no artigo 27, § 1º, da Lei nº. 5.735/2024, alterada pela Lei nº. 6.183/2025.

DA DESCLASSIFICAÇÃO

Será desclassificado o candidato que:

Informar escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada;

Não comprovar a escolaridade mínima exigida para o cargo de inscrição;

Não apresentar a documentação exigida neste processo seletivo, ou apresentar documentos inidôneos, com informações não verificáveis ou com informações que se demonstrem falsas;

For bolsista de outro programa estadual ou do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

Omitir a informação de que é bolsista de outro programa estadual ou federal.

DO IMPEDIMENTO PARA DESIGNAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FUNÇÃO

Ficará impedido de ser designado para a função, o candidato que:

Esteja incompatível para investidura em cargo público em decorrência da aplicação da pena de demissão ou destituição de cargo em comissão;

Esteja impedido de ser contratado pela administração em decorrência da aplicação da pena em sindicância administrativa a que tenha sido submetido em razão de ato praticado em relação contratual anterior;

Esteja com acúmulo ilícito de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo artigo 37 da Constituição Federal, com compatibilidade de jornadas, que deverá ser declarada e justificada em termo próprio;

Tenha sofrido condenação criminal da qual decorra proibição de contratar com a administração pública, enquanto perdurarem seus efeitos; aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

Esteja respondendo, em qualquer âmbito judicial, processo que tenha por objeto denúncias de prática de pedofilia e/ou processos por improbidade administrativa;

Não aceitar as condições do Termo de Compromisso.

A rescisão ocorrerá, sem direito a indenização do valor da bolsa do mês em curso, nas hipóteses de:

Término pelo fim da vigência do Termo de Compromisso;

Por iniciativa do bolsista;

Por iniciativa da Administração Pública, a qualquer tempo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A bolsa será efetivada mediante assinatura do termo de compromisso (Anexo III), via Sistema SEI, após ato de designação pela Secretaria de Estado da Educação.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, com anuência da Secretária de Estado da Educação.

Fica facultado à Secretaria de Estado da Educação, o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente processo seletivo.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

AUGUSTO DE SOUZA LEITE

Coordenador de Articulação com os Municípios

Coordenador Estadual do Proalfa Rondônia

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

ANEXO I - CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	PERÍODO
Publicação do edital	23/12/2025
Período de inscrição	a partir das 16h do dia 23/12/2025 até às 23h59min do dia 30/01/2026
Divulgação do resultado preliminar	09/02/2026
Período para interposição de recurso	10/02/2026 e 11/02/2026
Divulgação do resultado final	18/02/2026

OBS: Em razão de instabilidades no sistema de inscrição foi ampliado o período de inscrição.

ANEXO II - DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS

FORMADOR ESTADUAL ANOS INICIAIS - RECOMPOSIÇÃO

perfil

1. Possuir licenciatura em pedagogia, letras ou matemática;
2. Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência como docente no ensino fundamental;
3. Ter disponibilidade para viagens e para o desenvolvimento da função;
4. Ter disponibilidade para participar de formação continuada;
5. Comunicação assertiva, principalmente saber ouvir e dialogar com seus interlocutores;
6. Motivação para aprender;
7. Conhecimentos básicos de informática, habilidade com interpretação e elaboração de tabelas, gráficos e dados estatísticos educacionais;
8. Ter conhecimento sobre a Lei Federal nº. 9.394/96 e dos documentos normativos educacionais nacional e estadual (Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Documento de Referência Curricular de Rondônia [RCRO]).

atribuições

1. Conhecer e seguir as Diretrizes do Programa Proalfa Rondônia, apropriando-se das suas concepções, orientações didáticas, abordagens pedagógicas, proposta de rotina e material didático complementar, que servirão de subsídio para o processo formativo;

2. Participar, quando solicitado, das formações, reuniões de alinhamento e eventos correlatos promovidos pela Equipe Regional e Estadual;
3. Responsabilizar-se pelo planejamento, condução e acompanhamento do processo de formação regional;
4. Elaborar e encaminhar ao Coordenador Estadual, o relatório mensal de atividades, conforme cronograma estabelecido;
5. Elaborar e executar plano de trabalho adequando à realidade, conforme orientações da Coordenação do Programa;
6. Realizar os encontros formativos com os formadores regionais e municipais, conforme previsto em calendário estabelecido pelo Coordenador Estadual do Programa;
7. Cumprir a agenda e a carga horária proposta para as formações, assim como monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos, além de registrar o que for produzido pelos participantes na formação;
8. Ser assíduo e pontual nos encontros de formação;
9. Criar estratégias que promovam o acompanhamento do alcance e do impacto do processo formativo nos municípios;
10. Organizar o material didático-pedagógico referente aos momentos de formação, de forma a garantir ao atendimento logístico junto à Coordenação Regional;
11. Elaborar e desenvolver a pauta formativa, com foco na prática pedagógica dos professores;
12. Orientar, por meio das formações, sobre a composição e utilização da rotina pedagógica para o melhor aproveitamento do tempo em sala de aula;
13. Produzir as matrizes e os materiais de apoio dos encontros formativos e atividades assíncronas, e atualizar na plataforma de estudos, conforme a necessidade;
14. Acompanhar e considerar os resultados das avaliações externas para incluir na pauta formativa possíveis intervenções pedagógicas, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
15. Orientar a prática pedagógica dos professores quanto ao uso qualificado do material didático complementar em alinhamento à rotina pedagógica;
16. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentos do Programa tais como: relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
17. Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Regional para melhor desempenho de suas atribuições, bem como das relações com as equipes municipais;
18. Cumprir a agenda e a carga horária de trabalho propostas pelo Programa;
19. Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;
20. Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
21. Compartilhar boas práticas;
22. Prestar apoio à Coordenação Estadual do Programa;
23. Outras atribuições correlatas, identificadas como necessárias.

FORMADOR ESTADUAL EM MATEMÁTICA

PERFIL

1. Possuir licenciatura em matemática;
2. Possuir pós-graduação (stricto ou lato sensu) na área da educação ou de atuação;
3. Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência como docente no ensino fundamental;
4. Ter disponibilidade para viagens e para o desenvolvimento da função;
5. Ter disponibilidade para participar de formação continuada;
6. Comunicação assertiva, principalmente saber ouvir e dialogar com seus interlocutores;
7. Motivação para aprender;
8. Conhecimentos básicos de informática, habilidade com interpretação e elaboração de tabelas, gráficos e dados estatísticos educacionais;
9. Ter conhecimento sobre a Lei Federal nº. 9.394/96 e dos documentos normativos educacionais nacional e estadual (Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Documento de Referência Curricular de Rondônia [RCRO]).

ATRIBUIÇÕES

1. Conhecer e seguir as Diretrizes do Programa Proalfa Rondônia, apropriando-se das suas concepções, orientações didáticas, abordagens pedagógicas, proposta de rotina e material didático complementar, que servirão de subsídio para o processo formativo;

2. Participar, quando solicitado, das formações, reuniões de alinhamento e eventos correlatos promovidos pela Equipe Regional e Estadual;
3. Responsabilizar-se pelo planejamento, condução e acompanhamento do processo de formação regional;
4. Elaborar e encaminhar ao Coordenador Estadual, o relatório mensal de atividades, conforme cronograma estabelecido;
5. Elaborar e executar plano de trabalho adequando à realidade, conforme orientações da Coordenação do Programa;
6. Realizar os encontros formativos com os formadores regionais e municipais, conforme previsto em calendário estabelecido pelo Coordenador Estadual do Programa;
7. Cumprir a agenda e a carga horária proposta para as formações, assim como monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos, além de registrar o que for produzido pelos participantes na formação;
8. Ser assíduo e pontual nos encontros de formação;
9. Criar estratégias que promovam o acompanhamento do alcance e do impacto do processo formativo nos municípios;
10. Organizar o material didático-pedagógico referente aos momentos de formação, de forma a garantir ao atendimento logístico junto à Coordenação Regional;
11. Elaborar e desenvolver a pauta formativa, com foco na prática pedagógica dos professores;
12. Orientar, por meio das formações, sobre a composição e utilização da rotina pedagógica para o melhor aproveitamento do tempo em sala de aula;
13. Produzir as matrizes e os materiais de apoio dos encontros formativos e atividades assíncronas, e atualizar na plataforma de estudos, conforme a necessidade;
14. Acompanhar e considerar os resultados das avaliações externas para incluir na pauta formativa possíveis intervenções pedagógicas, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
15. Orientar a prática pedagógica dos professores quanto ao uso qualificado do material didático complementar em alinhamento à rotina pedagógica;
16. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentos do Programa tais como: relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
17. Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Regional para melhor desempenho de suas atribuições, bem como das relações com as equipes municipais;
18. Cumprir a agenda e a carga horária de trabalho propostas pelo Programa;
19. Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;
20. Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
21. Compartilhar boas práticas;
22. Prestar apoio à Coordenação Estadual do Programa;
23. Outras atribuições correlatas, identificadas como necessárias.

FORMADOR ESTADUAL EM GESTÃO

PERFIL

1. Possuir licenciatura em pedagogia;
2. Ter pós-graduação lato sensu em gestão escolar;
3. Ter disponibilidade para viagens e para o desenvolvimento da função;
4. Ter disponibilidade para participar de formação continuada;
5. Comunicação assertiva, principalmente saber ouvir e dialogar com seus interlocutores;
6. Motivação para aprender;
7. Conhecimentos básicos de informática, habilidade com interpretação e elaboração de tabelas, gráficos e dados estatísticos educacionais;
8. Ter conhecimento sobre a Lei Federal nº. 9.394/96 e dos documentos normativos educacionais nacional e estadual (Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Documento de Referência Curricular de Rondônia [RCRO]).

ATRIBUIÇÕES

1. Conhecer e seguir as Diretrizes do Programa Proalfa Rondônia, apropriando-se das suas concepções, orientações didáticas, abordagens pedagógicas, proposta de rotina e material didático complementar, que servirão de subsídio para o processo formativo;

2. Participar, quando solicitado, das formações, reuniões de alinhamento e eventos correlatos promovidos pela Equipe Regional e Estadual;
3. Responsabilizar-se pelo planejamento, condução e acompanhamento do processo de formação regional;
4. Elaborar e encaminhar ao Coordenador Estadual, o relatório mensal de atividades, conforme cronograma estabelecido;
5. Elaborar e executar plano de trabalho adequando à realidade, conforme orientações da Coordenação do Programa;
6. Realizar os encontros formativos com os articuladores da política e/ou gestores escolares, conforme previsto em calendário estabelecido pelo Coordenador Estadual do Programa;
7. Cumprir a agenda e a carga horária proposta para as formações, assim como monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos, além de registrar o que for produzido pelos participantes na formação;
8. Ser assíduo e pontual nos encontros de formação;
9. Criar estratégias que promovam o acompanhamento do alcance e do impacto do processo formativo nos municípios;
10. Organizar o material didático-pedagógico referente aos momentos de formação, de forma a garantir ao atendimento logístico junto à Coordenação Regional;
11. Elaborar e desenvolver a pauta formativa, com foco na prática pedagógica dos professores;
12. Orientar, por meio das formações, sobre a composição e utilização da rotina pedagógica para o melhor aproveitamento do tempo em sala de aula;
13. Produzir as matrizes e os materiais de apoio dos encontros formativos e atividades assíncronas, e atualizar na plataforma de estudos, conforme a necessidade;
14. Acompanhar e considerar os resultados das avaliações externas para incluir na pauta formativa possíveis intervenções pedagógicas, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
15. Orientar a prática pedagógica dos professores quanto ao uso qualificado do material didático complementar em alinhamento à rotina pedagógica;
16. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentos do Programa tais como: relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
17. Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Regional para melhor desempenho de suas atribuições, bem como das relações com as equipes municipais;
18. Cumprir a agenda e a carga horária de trabalho propostas pelo Programa;
19. Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;
20. Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
21. Compartilhar boas práticas;
22. Prestar apoio à Coordenação Estadual do Programa;
23. Outras atribuições correlatas, identificadas como necessárias.

FORMADOR REGIONAL ANOS INICIAIS - RECOMPOSIÇÃO

PERFIL

1. Possuir licenciatura em pedagogia ou letras ou matemática;
2. Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência como docente no ensino fundamental;
3. Ter disponibilidade para viagens e para o desenvolvimento da função;
4. Ter disponibilidade para participar de formação continuada;
5. Comunicação assertiva, principalmente saber ouvir e dialogar com seus interlocutores;
6. Motivação para aprender;
7. Conhecimentos básicos de informática, habilidade com interpretação e elaboração de tabelas, gráficos e dados estatísticos educacionais;
8. Ter conhecimento sobre a Lei Federal nº. 9.394/96 e dos documentos normativos educacionais nacional e estadual (Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Documento de Referência Curricular de Rondônia [RCRO]).

ATRIBUIÇÕES

1. Conhecer e seguir as Diretrizes do Programa Proalfa Rondônia, apropriando-se das suas concepções, orientações didáticas, abordagens pedagógicas, proposta de rotina e material didático complementar, que servirão de subsídio para o processo formativo;

2. Participar, quando solicitado, das formações, reuniões de alinhamento e eventos correlatos promovidos pela Equipe Regional e Estadual;
3. Responsabilizar-se pelo planejamento, condução e acompanhamento do processo de formação regional;
4. Elaborar e encaminhar ao Coordenador Regional, o relatório mensal de atividades, conforme cronograma estabelecido;
5. Elaborar e executar plano de trabalho adequando à realidade, conforme orientações da Coordenação do Programa;
6. Realizar os encontros formativos com os formadores municipais, conforme previsto em calendário estabelecido pelo Coordenador Regional do Programa;
7. Cumprir a agenda e a carga horária proposta para as formações, assim como monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos, além de registrar o que for produzido pelos participantes na formação;
8. Ser assíduo e pontual nos encontros de formação;
9. Criar estratégias que promovam o acompanhamento do alcance e do impacto do processo formativo nos municípios;
10. Organizar o material didático- pedagógico referente aos momentos de formação, de forma a garantir ao atendimento logístico junto à Coordenação Regional;
11. Elaborar e desenvolver a pauta formativa, com foco na prática pedagógica dos professores;
12. Orientar, por meio das formações, sobre a composição e utilização da rotina pedagógica para o melhor aproveitamento do tempo em sala de aula;
13. Produzir as matrizes e os materiais de apoio dos encontros formativos e atividades assíncronas, e atualizar na plataforma de estudos, conforme a necessidade;
14. Acompanhar e considerar os resultados das avaliações externas para incluir na pauta formativa possíveis intervenções pedagógicas, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
15. Orientar a prática pedagógica dos professores quanto ao uso qualificado do material didático complementar em alinhamento à rotina pedagógica;
16. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentos do Programa tais como: relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
17. Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Regional para melhor desempenho de suas atribuições, bem como das relações com as equipes municipais;
18. Cumprir a agenda e a carga horária de trabalho propostas pelo Programa;
19. Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;
20. Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
21. Compartilhar boas práticas;
22. Prestar apoio à Coordenação Regional do Programa;
23. Outras atribuições correlatas, identificadas como necessárias.

FORMADOR MUNICIPAL ANOS INICIAIS - ALFABETIZAÇÃO

PERFIL

1. Possuir licenciatura em pedagogia ou letras;
2. Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência como docente no ensino fundamental;
3. Ter disponibilidade para viagens e para o desenvolvimento da função;
4. Ter disponibilidade para participar de formação continuada;
5. Comunicação assertiva, principalmente saber ouvir e dialogar com seus interlocutores;
6. Motivação para aprender;
7. Conhecimentos básicos de informática, habilidade com interpretação e elaboração de tabelas, gráficos e dados estatísticos educacionais;
8. Ter conhecimento sobre a Lei Federal nº. 9.394/96 e dos documentos normativos educacionais nacional e estadual (Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Documento de Referência Curricular de Rondônia [RCRO]).

ATRIBUIÇÕES

1. Conhecer e seguir as Diretrizes do Programa Proalfa Rondônia, apropriando-se das suas concepções, orientações didáticas, abordagens pedagógicas, proposta de rotina e material didático complementar, que servirão de subsídio para o processo formativo;

2. Participar, quando solicitado, das formações, reuniões de alinhamento e eventos correlatos promovidos pela Equipe Regional e Estadual;
3. Responsabilizar-se pelo planejamento, condução e acompanhamento do processo de formação municipal;
4. Elaborar e encaminhar ao Coordenador Municipal, o relatório mensal de atividades, conforme cronograma estabelecido;
5. Elaborar e executar plano de trabalho adequando à realidade, conforme orientações da Coordenação do Programa;
6. Realizar os encontros formativos com os formadores municipais, conforme previsto em calendário estabelecido pela Coordenação do Programa;
7. Cumprir a agenda e a carga horária proposta para as formações, assim como monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos, além de registrar o que for produzido pelos participantes na formação;
8. Ser assíduo e pontual nos encontros de formação;
9. Criar estratégias que promovam o acompanhamento do alcance e do impacto do processo formativo nos municípios;
10. Organizar o material didático-pedagógico referente aos momentos de formação, de forma a garantir ao atendimento logístico junto à Coordenação Municipal;
11. Elaborar e desenvolver a pauta formativa, com foco na prática pedagógica dos professores;
12. Orientar, por meio das formações, sobre a composição e utilização da rotina pedagógica para o melhor aproveitamento do tempo em sala de aula;
13. Produzir as matrizes e os materiais de apoio dos encontros formativos e atividades assíncronas, e atualizar na plataforma de estudos, conforme a necessidade;
14. Acompanhar e considerar os resultados das avaliações externas para incluir na pauta formativa possíveis intervenções pedagógicas, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
15. Orientar a prática pedagógica dos professores quanto ao uso qualificado do material didático complementar em alinhamento à rotina pedagógica;
16. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentos do Programa tais como: relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
17. Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Municipal para melhor desempenho de suas atribuições, bem como das relações com as equipes municipais;
18. Cumprir a agenda e a carga horária de trabalho propostas pelo Programa;
19. Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;
20. Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
21. Compartilhar boas práticas;
22. Prestar apoio à Coordenação Municipal do Programa;
23. Outras atribuições correlatas, identificadas como necessárias.

FORMADOR MUNICIPAL ANOS INICIAIS - RECOMPOSIÇÃO

PERFIL

1. Possuir licenciatura em pedagogia ou letras ou matemática;
2. Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência como docente no ensino fundamental;
3. Ter disponibilidade para viagens e para o desenvolvimento da função;
4. Ter disponibilidade para participar de formação continuada;
5. Comunicação assertiva, principalmente saber ouvir e dialogar com seus interlocutores;
6. Motivação para aprender;
7. Conhecimentos básicos de informática, habilidade com interpretação e elaboração de tabelas, gráficos e dados estatísticos educacionais;
8. Ter conhecimento sobre a Lei Federal nº. 9.394/96 e dos documentos normativos educacionais nacional e estadual (Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Documento de Referência Curricular de Rondônia [RCRO]).

ATRIBUIÇÕES

1. Conhecer e seguir as Diretrizes do Programa Proalfa Rondônia, apropriando-se das suas concepções, orientações didáticas, abordagens pedagógicas, proposta de rotina e material didático complementar, que servirão de subsídio para o processo formativo;

2. Participar, quando solicitado, das formações, reuniões de alinhamento e eventos correlatos promovidos pela Equipe Regional e Estadual;
3. Responsabilizar-se pelo planejamento, condução e acompanhamento do processo de formação municipal;
4. Elaborar e encaminhar ao Coordenador Municipal, o relatório mensal de atividades, conforme cronograma estabelecido;
5. Elaborar e executar plano de trabalho adequando à realidade, conforme orientações da Coordenação do Programa;
6. Realizar os encontros formativos com os formadores municipais, conforme previsto em calendário estabelecido pela Coordenação do Programa;
7. Cumprir a agenda e a carga horária proposta para as formações, assim como monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos, além de registrar o que for produzido pelos participantes na formação;
8. Ser assíduo e pontual nos encontros de formação;
9. Criar estratégias que promovam o acompanhamento do alcance e do impacto do processo formativo nos municípios;
10. Organizar o material didático-pedagógico referente aos momentos de formação, de forma a garantir ao atendimento logístico junto à Coordenação Municipal;
11. Elaborar e desenvolver a pauta formativa, com foco na prática pedagógica dos professores;
12. Orientar, por meio das formações, sobre a composição e utilização da rotina pedagógica para o melhor aproveitamento do tempo em sala de aula;
13. Produzir as matrizes e os materiais de apoio dos encontros formativos e atividades assíncronas, e atualizar na plataforma de estudos, conforme a necessidade;
14. Acompanhar e considerar os resultados das avaliações externas para incluir na pauta formativa possíveis intervenções pedagógicas, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
15. Orientar a prática pedagógica dos professores quanto ao uso qualificado do material didático complementar em alinhamento à rotina pedagógica;
16. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentos do Programa tais como: relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
17. Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Municipal para melhor desempenho de suas atribuições, bem como das relações com as equipes municipais;
18. Cumprir a agenda e a carga horária de trabalho propostas pelo Programa;
19. Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;
20. Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
21. Compartilhar boas práticas;
22. Prestar apoio à Coordenação Municipal do Programa;
23. Outras atribuições correlatas, identificadas como necessárias.

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

Eu, [nome do candidato(a)], [nacionalidade], [estado civil], residente e domiciliado(a) na [endereço completo com CEP], portador(a) do CPF nº. [número] e Registro Geral nº. [número - órgão expedidor/UF], pelo presente instrumento, formalizo o compromisso em prestar serviço, na condição de bolsista, como [função pela qual foi aprovado(a)] do Proalfa Rondônia, em consonância com a Lei Estadual nº. 5.735/2024, alterada pela Lei nº. 6.183/2025, Decreto Estadual nº. 29.785/2024 e Portaria 13902 (0056088924), ou outros normativos que vier a substituir, e declaro que atendo ao perfil definido no instrumento convocatório, tenho clareza das minhas atribuições e que as desenvolverei a contento, ciente de que tal serviço tem caráter temporário, não configurando, por si, vínculo funcional ou empregatício, e de que não gera quaisquer outros encargos financeiros por parte da Administração Pública.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Assinatura do(a) Bolsista(a)

Protocolo 68512846

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Piannaa, 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 293 (68242726), o Quadro Comparativo de Análise Objetiva de Propostas (68242728) e o Resultado da Análise(68242729), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Jan Charles Ruceckert	-	-
2	Leidymar Comercial e Distribuidora	Manutenção Preventiva de Bebedouros 500 litros patrimônio 030.568.195 e troca de elementos filtrantes.	R\$ 750,00
3	Margarida Raquel dos Santos	-	-
Valor Total			R\$ 750,00

Corumbiara/RO, 26 de janeiro de 2026.

Wagner Soares do Nascimento
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68242731

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026 (67899626), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (67899628) e o Resultado da Análise (67899629), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do item	Valor Total
1	ALTERNATIVA PAPELARIA E INFORMÁTICA	- Papel sulfiteA4 resma com 500 folhas	R\$ 2.640,00
-	LUIZ HENRIQUE BULHÕES SANTO	-	R\$ 0,00
-	SARAIVA & VIEIRA COM. DE PAPELARIA	-	R\$ 0,00
VALOR TOTAL			R\$2.640,00

Corumbiara/RO, 26 de janeiro de 2026.

Wagner Soares do Nascimento
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 67899631

AVISO

CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.001190/2026-10

Objeto: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, reparos em instalações elétricas.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/01/2026 a 28/01/2026**

O CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO, C.N.P.J nº 00.700.422/0001-70 localizado na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de serviços de: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, reparos em instalações elétricas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **26/01/2026 a 28/01/2026**, pelo endereço eletrônico ceejagliceria@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua

Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, reparos em instalações elétricas, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Cejja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejagliceria@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejagliceria@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **26/01/2026 a 28/01/2026** *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Valdir Monfredinho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os *serviço de* Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, reparos em instalações elétricas deverão ser realizados na Escola Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli, localizada, Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2- O serviço será realizada de acordo com a ordem de serviço e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Valdir Monfredinho.

7.3- O prazo para a realização do serviço será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros. 9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.(ID 68108570)

Pimenta Bueno, 26 de janeiro de 2026.
Sirlene Gonçalves de Santana Canuto
Presidente da Comissão de Contratação
Maria fatima de Andrade Sanches
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68108571

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 22/2026 (ID 68222056), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68364459) e o Resultado da Análise (ID 68397254), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Diego Adriano Pena de Souza Mercearia ME CNPJ Nº: 17.442.430/0001-66	-----	R\$0,00
2	MD Santos CNPJ Nº: 01.190.092/0001-82	ÁGUA SANITÁRIA - fardo plástico com 12 unidades de 1 litro cada; BALDE DE PLÁSTICO COM ALÇA E PEGADOR - capacidade 12 litros; BOTA DE BORRACHA CANO CURTO branca adulto - para limpeza e higienização; BOTA DE BORRACHA CANO LONGO branca adulto - para limpeza e higienização; CAIXA DE ÁLCOOL LÍQUIDO 70° com 12 unidades de 1 litro cada - Incolor, límpido e livre de sedimentos para limpeza e desinfecção de superfícies fixas e assepsia das mãos; CERA LIQUIDA INCOLOR - caixa com 12 x 750ml cada unidade; DESINFETANTE - fardo plástico com 6 unidade, sendo 2 litros cada; DETERGENTE NEUTRO - caixa com 24 unidades de 500ML cada; ESCOVA MULTIUSO anatômica plástica para lavar roupas; ESPONJA DE LÃ DE AÇO - Fardo com 12 pacotes, sendo 8 unidades cada; ESPONJA PARA LOUÇAS - caixa com 60 unidades; FARDO COM 25 PACOTES PARA LIXO DE 100 LITROS - sendo 05 unidades cada pacote; FARDO COM 25 PACOTES PARA LIXO DE 50 LITROS - sendo 10 unidades cada pacote; FARDO COM 25 PACOTES PARA LIXO DE 30 LITROS - sendo 20 unidades cada pacote; FLANELA BRANCA - medida 28 cm X 38 cm; GUARDANAPOS SIMPLES PARA COZINHA EM TECIDO - medida de 45 cm X 45 cm; ISQUEIRO; LIMPA ALUMINIO - caixa com 12 unidade de 500 ml cada; LUVA DE LÁTEX PARA LIMPEZA - Tamanho M; LUVA DE LÁTEX PARA LIMPEZA - Tamanho G; PÁ DE LIXO grande com cabo de madeira plastificado de 70cm refoçado; PANO DE CHÃO tipo esfregão 78 X 88 cm para limpeza diária; PAPEL HIGIENICO BRANCO 100% celulose - Fardo plástico com 8 rolos de 300m x 10cm; PAPEL TOALHA INTERFOLHA 100% CELULOSE - Folha simples, aproximadamente 1000 Folhas com 2 dobras por pacote (p/banheiro); PAPEL TOALHA PARA COZINHA - pacote com 2 rolos com 55 toalhas cada; RODO PLÁSTICO 60 CM - BORRACHA DUPLA EM E.V.A; SABÃO EM PÓ - embalagem sachê de 800 gramas; TOUCA DESCARTÁVEL TNT c/ Elástico - Pacote C/100 Unidades; VASSOURA DE PALHA com cabo; VASSOURA DE NYLON 30 cm com cabo 1,20cm	R\$ 6.677,68

3	Proponente 3: Mercado 3 R Ltda CNPJ Nº: 36.412.623/0001-19	-----	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 6.677,68

Colorado do Oeste/RO, 26 de Janeiro de 2026.
Tânia Terezinha Fiametti
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68521338

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 67694420
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Brasília em Tempo Integral
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: abacaxi;polpa de fruta, abacaxi;abóbora cabotiá;polpa de fruta, acerola;alface crespa;banana comprida (da terra);banana nanica;banana prata;cebolinha;chicória;coentro;couve;laranja pera;limão;polpa de fruta, maracujá;melancia;pimenta de cheiro;pimentão verde;tangerina/mexerica;tomate 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\$ 17.284,00 (dezessete mil duzentos e oitenta e quatro reais)
PROCESSO: 0029.020498/2025-75
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias
DATA DE ASSINATURA: 20/12/2025
Graciela Flores Lopes de Azevedo
CONTRATADA
Clarina Carneiro de Moraes
CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 67694427

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 67694374
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Brasília em Tempo Integral
CONTRATADA: Cooperativa Agropecuaria e Florestal do Projeto RECA – COOPER – RECA, CNPJ: 08.017.645/0001-49
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar: Polpa de Açaí (Orgânica) 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\$ 5.160,00 (cinco mil cento e sessenta reais)
PROCESSO: 0029.020498/2025-75
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias
DATA DE ASSINATURA: 22/12/2025
Clarina Carneiro de Moraes

Representante / Contratante
Hamilton Condack de Oliveira
Representante / Contratada

Protocolo 67695591

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67694265/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Claudio Manoel da Costa inscrito no CNPJ nº :00.655.170/0001-04

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;abóbora cabotiá;açafrão;polpa de fruta, acerola;alface crespa;alface lisa;banana comprida (da terra);banana nanica;banana prata;cebolinha;chicória;coentro;colorau;couve;goiaba - vermelha;laranja pera;limão;macaxeira;melancia;melão;pimenta de cheiro;pimentão verde;repolho verde;tangerina/poncâ;tomate;vagem) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 100 (CEM) 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\$ 8.855,10 (oito mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e dez centavos)

PROCESSO: 0029.020155/2025-19

VIGÊNCIA: 100 (CEM) dias

DATA DE ASSINATURA: 20/12/2025

Graciela Flores Lopes de Azevedo

CONTRATADA

Vanderlei Varini dos Santos

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 67695629

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67696072/2025

CONTRATANTE: O Instituto Estadual de Educação Carmela Dutra, CNPJ: 04.773.172/0001-59

CONTRATADA: Shopping de Carnes Magalhães , inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (carne bovina de 2ª, congelada, moída;carne bovina in natura de 2ª, congelada, em cubos;frango congelado, peito) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (vinte) Dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 3.340,50 (três mil trezentos e quarenta reais e cinquenta centavos)

PROCESSO: 0029.018963/2025-16

VIGÊNCIA: 20 (vinte) Dias

DATA DE ASSINATURA: 20/12/2025

Gracijames Paiva de Azevedo Braga

Presidente do Conselho Escolar

Tedy de Castro Magalhães

Representante Contratada

Protocolo 67696206

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR UNIDOS PELA EDUCAÇÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2025**PROCESSO SEI Nº 0029.041907/2025-77**

Objeto: Gêneros Alimentícios Perecíveis e Não Perecíveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 a 27/01/2026

A Associação Conselho Escolar Unidos pela Educação, CNPJ nº 01.335.848/0001-34 localizado na Rua XV de novembro, Nº 4343, Bairro Alto Alegre - Urupá/RO - CEP 76.929-000, 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: 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 23/01/2026 a 27/01/2026, pelo endereço eletrônico ceejaurupa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua XV de novembro, Nº 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 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 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 irredutível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejaurupa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/01/2026 a 27/01/2026, 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 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 PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 0067402324

Urupá/RO, 23 de janeiro de 2026.

Alexandra Cristina Coelho dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Ailton Maceno Mendes

Presidente da Associação Conselho Escolar Unidos pela Educação

Protocolo 0067403441

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67696148/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Instituto Estadual de Educação Carmela Dutra, CNPJ: 04.773.172/0001-59

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuária e Florestal do Projeto RECA – COOPER – RECA, CNPJ: 08.017.645/0001-49

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (polpa de fruta, açaí) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 1.599,60 (um mil quinhentos e noventa e nove reais e sessenta centavos)

PROCESSO: 0029.021094/2025-07

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DE ASSINATURA: 22/12/2025

Hamilton Condack de Oliveira

CONTRATADA

Gracijames Paiva de Azevedo Braga

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 67696195

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2025 PROCESSO SEI Nº 0029.004057/2026-15

OBJETO: **SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.**

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: **27/01/2026 a 29/01/2026.**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES**, C.N.P.J nº 01.145.735/0001-76, localizado na Avenida São Paulo Nº 4679 – Beira Rio - Rolim de Moura, Estado de Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em Serviços de Contabilidade para evitar que o Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves não fique inadimplente junto a Receita Federal, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/01/2026 a 29/01/2026**, pelo endereço eletrônico: escolatancredorm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida São Paulo Nº 4679 – Beira Rio - Rolim de Moura, Estado de Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visaa contratação de empresa especializada em Serviços de Contabilidade para evitar que o Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves não fique inadimplente junto a

Receita Federal, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tancredo de Almeida Neves**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: escolatancredorm@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 escolatancredorm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27/01/2026 a 29/01/2026**, 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 TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 - Informações pelo e-mail institucional: escolatancredorm@seduc.ro.gov.br das 07h30min às 17h de segunda a sexta-feira (horário de Rondônia).

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (68520048)

Rolim de Moura - RO, 26 de Janeiro de 2026.

POLIANA COSTA PRUDENCIO

Presidente da Comissão de Contratação

ROSANGELA DE MEDEIROS RAMOS PICCOLI

Presidente do Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 68523691

AVISO

CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.026690/2025-75

Objeto: Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **26/01/2026 a 29/01/2026 até 12 horas** .

O Conselho Escolar Oswaldo Piana, CNPJ nº 01.203.767/0001-80, localizado na Av. Capitão Silvío, nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras - 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: **Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem no prazo de **26/01/2026 a 29/01/2026 até 12 horas**, pelo endereço eletrônico financeiropianna@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Av. Capitão Silvío nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras - RO, CEP:76.934-000, 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 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 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 financeiropianna@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras

necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irremediável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiro@pianna@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **26/01/2026 a 29/01/2026 até 12 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 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 Oswaldo 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 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 do município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (68498092)

Seringueiras - RO, 26 de janeiro de 2026.
Jucimarda Silva Rodrigues
Presidente da Comissão de Contratação
Danielli Perboni Campos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68498336

Portaria nº 894 de 26 de janeiro de 2026

O Presidente da Unidade Executora, **Conselho Escolar Ulisses Guimarães, CNPJ: 00.814.589/0001-61**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

A Competência para designar dos membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o Art.140, letra "b" do inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE; - 2026.**

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação como Membros, sob a Presidência do Primeiro:

- 1 - Raquel Alves de Lima Oliveira, matrícula nº *****810, Presidente;
- 2 - Adriana Aparecida Pereira, matrícula nº *****095, Membro;
- 3 - Jacqueliny Pereira de Oliveira, matrícula nº *****337, Membro;

Art. 2º- Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Recebimento, como Membros sob a Presidência do Primeiro:

- 1 - Gervázio F. Rocha, matrícula nº ****937, Presidente;
- 2 - Maura Lúcia da Silva Ferreira, matrícula nº *****050, Membro;
- 3 - Creziele Maria de Jesus Lopes, matrícula nº *****685, Membro;

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

Fátima Terezinha Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68525502

Portaria nº 895 de 26 de janeiro de 2026

O Presidente da Unidade Executora, **Conselho Escolar Ulisses Guimarães, CNPJ: 00.814.589/0001-61**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

A Competência para designar dos membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o Art.140, letra "b" do inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE Educação Básica e Ações Agregadas - 2026.**

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação como Membros, sob a Presidência do Primeiro:

- 1 - Raquel Alves de Lima Oliveira, matrícula nº *****810, Presidente;
- 2 - Adriana Aparecida Pereira, matrícula nº *****095, Membro;
- 3 - Jacqueliny Pereira de Oliveira, matrícula nº *****337, Membro;

Art. 2º- Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Recebimento, como Membros sob a Presidência do Primeiro:

- 1 - Gervázio F. Rocha, matrícula nº ****937, Presidente;
- 2 - Maura Lúcia da Silva Ferreira, matrícula nº *****050, Membro;
- 3 - Creziele Maria de Jesus Lopes, matrícula nº *****685, Membro;

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

Fátima Terezinha Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68525918

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0063814004/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Castelo Branco, CNPJ: 00.699.182/0001-30

CONTRATADA: T C COMERCIO & CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 54.166.513/0001-04

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (arroz agulhinha (polido);feijão carioquinha;macarrão tipo espaguete) 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 0029.032933/2024-23, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 90395/2024, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR:R\$ 754,30 (setecentos e cinquenta e quatro reais e trinta centavos)

PROCESSO: 0029.019063/2025-88

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) Dias

DATA DE ASSINATURA: 23/12/2025

Valter Belarmino

Presidente do Conselho Escolar

Nerci Natalino Szimanski

Representante Contratada

Protocolo 0065035356

AVISO

Conselho Escolar Da Escola Jerônimo Garcia De Santana

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 655/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.004062/2026-10

Objeto: *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Serviço de Manutenção e Conservação Em Bens Imóveis no Detalhamento:* Manutenção e conservação de equipamentos de processamentos de dados/impressoras e computadores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/01/2026 até as 17:00 do dia 30/01/2026.**

O Conselho Escolar Jerônimo Garcia Santana, C.NPJ. Nº 84.559.327/0001-98 localizado na Rua Robson Ferreira Trevisan 2936, 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 no Detalhamento: Serviço de Manutenção e Conservação de equipamentos de processamento de dados:* Manutenção de computadores e impressoras, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **26/01/2026 até as 17:00 do dia 30/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Robson Ferreira Trevisan, nº 2936, Bairro Anchieta, Município de Cerejeiras/RO, Cep: 76.997-000 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Manutenção conservação de equipamentos de processamentos de dados/impressoras e computadores , considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão 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.Gov. Jerônimo Garcia Santana;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirogovjeronimocer@seduc.ro.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 financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **26/01/2026 até as 17:00 do dia 30/01/2026**, 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 Jerônimo Garcia Santana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 Pesquisa de Preços/Proposta (ID 68520621)

Cerejeiras/RO, 26 de janeiro de 2026.

Saulo de Souza Teixeira

Presidente da Comissão de Contratação

Evani Venturini Mendes Taborda

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68520622

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67771796/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Castelo Branco, CNPJ: 00.699.182/0001-30

CONTRATADA: Shopping de Carnes Magalhães , inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (Carne Bovina de 2ª, Congelada, Moída; carne Bovina In Natura de 2ª, Congelada, em Cubos; frango Congelado, Peito) 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 0029.032933/2024-23, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 90395/2024, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 3.011,50 (três mil e onze reais e cinquenta centavos)

PROCESSO: 0029.019063/2025-88

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) Dias

DATA DE ASSINATURA: 23/12/2025

Valter Belarmino

Presidente do Conselho Escolar

Tedy de Castro Magalhães

Representante Contratada

Protocolo 68527280

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67772075/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Castelo Branco, CNPJ: 00.699.182/0001-30

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuaria e Florestal do Projeto RECA – COOPER – RECA), CNPJ: 08.017.645/0001-49

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Polpa de Fruta, Açaí; polpa de Fruta, Cupuaçu) 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\$ 3.294,00 (três mil duzentos e noventa e quatro reais)

PROCESSO: 0029.021401/2025-41

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 23/12/2025

Hamilton Condack de Oliveira

CONTRATADA

Valter Belarmino

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 68528348

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0066633768/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PROFª DANIEL NERI DA SILVA- Cívico Militar, inscrita no CNPJ sob n.º 84.727.619/0001-92

CONTRATADA: Shopping de Carnes Magalhães , inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (CARNE BOVINA DE 2ª, CONGELADA, MOÍDA (PALETA /MÚSCULO E/OU LOMBO); CARNE BOVINA IN NATURA DE 2ª, CONGELADA, EM CUBOS DE, NO MÍNIMO, 3X3 CM (PALETA /MÚSCULO E/OU LOMBO); FRANGO CONGELADO, PEITO) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (vinte) Dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 4.271,80 (quatro mil duzentos e setenta e um reais e oitenta centavos)

PROCESSO: 0029.018961/2025-19

VIGÊNCIA: 20 (vinte) Dias

DATA DE ASSINATURA: 20/12/2025

Gerlliany Fernandes de Lima

Presidente do Conselho Escolar

Tedy de Castro Magalhães

Representante Contratada

Protocolo 0066636887

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67696487/2025

CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PROFª DANIEL NERI DA SILVA- Cívico Militar, inscrita no CNPJ sob n.º 84.727.619/0001-92

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUÇÃO BENEFICIENTE ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES (COOPPORTO), inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (polpa de fruta, abacaxi; abóbora cabotiá; açafrão; polpa de fruta, acerola; alface crespa; alface lisa; banana comprida (da terra); banana nanica; banana prata; cebolinha; chicória; coentro; colorau; couve; goiaba - vermelha; laranja pera; limão; macaxeira; melancia; melão; pimenta de cheiro; pimentão verde; repolho verde; tangerina/poncã; tomate; vagem) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 8.330,00 (oito mil trezentos e trinta reais)

PROCESSO: 0029.021355/2025-81

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DE ASSINATURA: 22/12/2025

Graciela Flores Lopes de Azevedo

CONTRATADA

Gerlliany Fernandes de Lima

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 67703953

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 67772259/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Castelo Branco, CNPJ: 00.699.182/0001-30

CONTRATADA: Cooperativa dos Produtores Rurais da Agricultura Familiar - AGROBOM, CNPJ: 42.040.325/0001-48

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Abóbora Cabotiá; açafrão; alface Lisa; banana Comprida (da Terra); banana Prata; filé de Pirarucu In Natura; laranja Pera; limão; macaxeira (mandioca); melancia; pimenta de Cheiro; pimentão Verde; tangerina/mexerica; tomate) 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\$ 6.517,90 (seis mil quinhentos e dezessete reais e noventa centavos)

PROCESSO: 0029.021401/2025-41

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 23/12/2025

Valter Belarmino

Representante / Contratante

Jonatas de Souza Xavier

Representante / Contratada

Protocolo 68528421

Portaria nº 901 de 26 de janeiro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade, 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 - Vanis Celestino dos Santos Carvalho, matrícula nº *****772, Presidente;

2 - Maria Josiely da Silva Sousa, matrícula nº *****481, Membro;

3 - Sueli da Silva dos Santos, matrícula nº *****491, Membro;

4 - Marli Siqueira de Moraes, matrícula nº *****306, Suplente;

5 - Eucivan da Silva Caetanos, matrícula nº *****208, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando teor da Portaria nº 885 de 17 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 12 em 17/01/2025.

Luciane Di Domenico

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68528805

Portaria nº 902 de 26 de janeiro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade, 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 - Ernandes Oliveira Neres, matrícula nº *****376, Presidente;

2 - Maria Aparecida Tassaró Ferreira, matrícula nº *****068, Membro;

3 - Jonas Claudio Schulz, matrícula nº *****669, Membro;

4 - Evanilson da Silva Assis, matrícula nº *****281, Suplente;

5 - Cleone Marta de Oliveira, matrícula nº *****961, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando teor da Portaria nº 872 de 17 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 12 em 17/01/2025.

Luciane Di Domenico Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68529821

Portaria nº 903 de 26 de janeiro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para fiscalizar o contratado e designar agente para realizar a fiscalização, conforme Art. 32 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para desempenharem a função de Fiscal de Contrato desta Unidade Executora.

1 - Silvana Alves dos Santos, matrícula nº *****408, Titular;

2 - Marcos Damaceno da Paz, matrícula nº *****778, Suplente;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando teor da Portaria nº 8474 de 20 de agosto de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 157 em 20/08/2025.

Luciane Di Domenico Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68530417

Portaria nº 898 de 26 de janeiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar 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 - Simone Nascimento Semke, Matrícula (*****483).

2 - Antonio Abilio Junior, Matrícula (*****862).

3 - Priscila Núbia Fonseca Alves Souza, Matrícula (*****057).

4 - Daniel Sales Martins, Matrícula (*****461) Suplente.

5 - Verônica Semke Alves da Conceição, Matrícula (*****343), Suplente.

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

ADRIANE APARECIDA VIEIRA ZIMERMANN

Presidente do Conselho Escolar

Francisca Júlia da Silva

Protocolo 68526783

Portaria nº 890 de 26 de janeiro de 2026

A Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisca Júlia da Silva, CNPJ 00.710.792/0001-98, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

A Competência para designar dos membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o Art. 07º parágrafo § 2º e Art.140º, Inciso I, II, letra "b" da lei Federal **Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021**;

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos do **Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE Educação Básica/PDDE Qualidade e Ações Integradas/2026**.

RESOLVE

Art. 1º- Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de compras e licitação como Membros sob a Presidência do Primeiro:

1 - Joana Messias da Silva, Matrícula (*****939).

2 - Evelyn Cristina Rocha Oliveira Noia, Matrícula (*****620).

3 - Jesuel de Campos Silva, Matrícula (*****686).

4 - Daniel Sales Martins, Matrícula (*****461), Suplente;

5 - Lidia Regina da Silva, Matrícula (*****485), Suplente.

Art. 2º- Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Recebimento, como Membros sob a Presidência do Primeiro:

1 - Simone Nascimento Semke, Matrícula (*****483).

2 - Antonio Abilio Junior, Matrícula (*****862).

3 - Priscila Núbia Fonseca Alves Souza, Matrícula (*****057).

4 - Daniel Sales Martins, Matrícula (*****461) Suplente.

5 - Verônica Semke Alves da Conceição, Matrícula (*****343), Suplente.

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

Castanheiras - RO, 26 de Janeiro de 2026.

ADRIANE APARECIDA VIEIRA ZIMERMANN

Presidente do Conselho Escolar

Francisca Júlia da Silva

Protocolo 68523638

Portaria nº 896 de 26 de janeiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar 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- Joana Messias da Silva, Matrícula (*****939).

2- Evelyn Cristina Rocha Oliveira Noia, Matrícula (*****620).

3- Jesuel de Campos Silva, Matrícula (*****686).

4- Daniel Sales Martins, Matrícula (*****461), Suplente;

5 - Lidia Regina da Silva, Matrícula (*****485), Suplente.

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

ADRIANE APARECIDA VIEIRA ZIMERMANN

Presidente do Conselho Escolar

Francisca Júlia da Silva

Protocolo 68526565

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67553022/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Duque de Caxias, inscrita no CNPJ: 00.738.548/0001-33

CONTRATADA: Cooperativa de Produção Beneficiante Armazenamento e Comércio de Produtores (Cooporto), 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;abóbora Cabotiá;açafrão;polpa de Fruta, Acerola;alface Crespa;alface Lisa;banana Comprida (da Terra);banana Prata;cebolinha;chicória;coentro;colorau;couve;goiaba - Vermelha;laranja Pera;limão;macaxeira (mandioca);melancia;melão;pimenta de Cheiro;pimentão Verde;repolho Verde;tangerina/mexerica;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\$ 14.000,90 (quatorze mil reais e noventa centavos)

PROCESSO: 0029.020494/2025-97

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 17/12/2025

Graciela Flores Lopes de Azevedo

CONTRATADA

Fabiane Samara Marques

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 68529766

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67770913/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Duque de Caxias, inscrita no CNPJ: 00.738.548/0001-33

CONTRATADA: Cooperativa de Produção Beneficiante Armazenamento e Comércio de Produtores (Cooporto), 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;abóbora Cabotiá;açafrão;polpa de Fruta, Acerola;alface Crespa;alface Lisa;banana Comprida (da Terra);banana Prata;cebolinha;chicória;coentro;colorau;couve;goiaba - Vermelha;laranja Pera;limão;macaxeira;melancia;melão;pimenta de Cheiro;pimentão Verde;repolho Verde;tangerina/mexerica;tomate;vagem) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 4.275,40 (quatro mil duzentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos)

PROCESSO: 0029.020494/2025-97

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DE ASSINATURA: 23/12/2025

Graciela Flores Lopes de Azevedo
CONTRATADA

Fabiane Samara Marques
CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 68529828

EXTRATO

CONTRATO Nº67553243/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Duque de Caxias, inscrita no CNPJ: 00.738.548/0001-33

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuária de Produção Beneficente E Armazenamento e Comércio de Produtores Rurais de Porto Velho-Coopporto

CNPJ DA CONTRATADA: CNPJ:44.748.778/0001-59

OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: Banana Comprida (da Terra);Banana Prata;Banana Nanica;Goiaba - Vermelha;Laranja Pera;melancia;Melão;Mamão Papaia;Tangerina/poncã.

VALOR: R\$ 951,11 (novecentos e cinquenta e um reais e onze centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 17/12/2025

ASSINAM:

Fabiane Samara Marques
Presidente do Conselho Escolar

Graciela Flores Lopes de Azevedo
Representante / Contratado

Protocolo 68531241

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 001/2026

CONTRATO Nº001/2026

CONTRATANTE:CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO PEDRO

CONTRATADA:SUPERMERCADO SANCHEZ LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA:34.750.281/0001-11

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios para alimentação escolar.

VALOR: R\$ 518,80 (quinhentos e dezoito reais e oitenta centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 26/01/2026

ASSINAM: LÚCIA DA COSTA ROCHAe DOMINGOS BAENA SANCHEZ

Protocolo 68517826

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº00029.003889/2026-14

Objeto: Aquisições de Produtos Oriundo do PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PEALE

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 26/01/2026 a 28/01/2026

O CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA, C.N.P.J nº 07.625.876/0001-72 localizado na Avenida 1º de Maio, 9170 São Domingos do Guaporé distrito de Costa Marques- RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisições de Produtos Oriundo do PEALE, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **26/01/2026 a 28/01/2026**, pelo endereço eletrônico darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 1º de Maio, 9170 São domingos do Guaporé distrito 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 de Aquisições de Produtos Oriundo do Peale, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, 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 EEFM DARCY DA SILVEIRA;

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

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

3 - DA 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 26/01/2026 a 28/01 de 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 DARCY DA SILVEIRA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e Programa de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços ID (68480872)

Costa Marques/RO, 23 de janeiro de 2026.

Fabiana da Silva Martins
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Petrônio Cesar de Andrade
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA

Protocolo 68531908

TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO DO Contrato nº 04/2025/SEDUC-EEEFMAGD 67475278

Considerando a necessidade de alterar o contrato (ID 67475278), em virtude da necessidade de acrescentar a quantidade de alimentação escolar para atendimento dos alunos da EEEFM ANTONIO GONCALVES DIAS , bem como garantir o fornecimento de alimentos variados e seguros, que contribuem para o crescimento e desenvolvimento saudável dos alunos, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o que se segue.

TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 04/2025/SEDUC-EEEFMAGD (ID 67475278), FIRMADO EM **15, DE DEZEMBRO DE 2025**, QUE CELEBRAM O **CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.M. ANTÔNIO GONÇALVES DIAS E A EMPRESA FENIX GRILL LTDA CNPJ: 13.504.249/0001-86** PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o **CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.M. ANTÔNIO GONÇALVES DIAS** , situado na Rua: Santo Antônio, 1245, Bairro Santo Antônio, CEP: 76967-353, Cacoal/RO, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado por sua presidente MARLI APARECIDA XAVIER CARDOSO, RG n.º 393899, CPF 563.414.742-53, e a Empresa FENIX GRILL LTDA CNPJ: 13.504.249/0001-86, estabelecida no município de PIMENTA BUENO/RO, em AV dos imigrantes N 1654, BAIRRO CTG , doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. **Carolina da Rocha Sanches**, brasileira, , portadora do RG nº 1228750-RO e CPF nº 006.805.442-40., residente e domiciliado endereço residencial: Rua Borba Gato, 478, bairro Seringal, e-mail: fenixgrillpb@gmail.com, celebram o presente Contrato, decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0029.032252/2025-46, devidamente qualificados no instrumento originário resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO**, que tem por finalidade e disposições constantes no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, e demais peças que instruem o Processo Administrativo nº 0029.020415/2024-67 referente ao Contrato nº 04/2025/SEDUC-EEEFMAGD ID 67475278, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar 25% conforme o que segue:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto as seguintes alterações descritas na tabela em anexo (Anexo I).

2. DO VALOR:

2.1. Fica acrescido o valor de **R\$ 1.296,28** (mil duzentos e noventa e seis reais e vinte e oito centavos) , equivalentes a **25%** do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.

2.2. **Permanece o prazo de vigência dos contratos citados acima.** Permanecem inalteradas e em pleno vigor as cláusulas e condições contratuais, naquilo que não vier a conflitar com este termo aditivo.

3. RATIFICAÇÃO

3.1. Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

4. DA PUBLICAÇÃO

4.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Estado, na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cacoal, 23 de janeiro de 2026.

Marli Aparecida Xavier Cardoso
Presidente do Conselho Escolar
CONTRATANTE
CAROLINA DA ROCHA SANCHES
Contratada
TÂNIA MARA P. BARBOSA
Testemunha 1

Anexo 01

da ATA	PRODUTO	UNID.	QUANT	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	MARCA
1	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 Embalagem de até 2 kg, validade, registro do órgão de inspeção sanitária.	KG	15	25,29	379,35	JRA
2	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. 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.	KG	19	24,55	466,00	JRA
3	Frango congelado, coxa e sobrecoxa – 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 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 02 meses, a partir da entrega).	KG	14,75	12,86	189,68	AVENORTE
4	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, transparente, à vácuo ou bem lacradas, Embalagem de 1 kg, 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).	KG	16	16,30	261,00	AVENORTE
	TOTAL				R\$ 1.296,28	

Protocolo 68530915

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Roberto Duarte Pires, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 16/2025 (68068587), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68274185) e o Resultado da Análise (68275069), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR	01 a 06	12.200,00
Valor Total			12.200,00

Porto Velho, 22 de Janeiro de 2026.

Erodiany Julieta Costa dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Roberto Duarte Pires

Protocolo 68534344

AVISO

**CONSELHO ESCOLAR RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.023676/2025-10**

Objeto: Aquisições de Produtos Oriundo do PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PEALE - valor : 15.956,45

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23 / 01 /2026 a 27 /01/2026

O CONSELHO ESCOLAR RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA, C.N.P.J nº 00.713.583/0001-06 localizado na Rua Travessa 25, N º 1858, Setor 04 Cidade de Costa Marques- RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisições de Produtos Oriundo do PEALE, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 / 01 /2026 a 27 /01 /2026**, pelo endereço eletrônico escolaraimundomesquita@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Travessa 25, N º 1858, Setor 04 Cidade de Costa Marques- RO CEP 76937-000**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisições de Produtos Oriundo do Peale, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, 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 EEEF RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23 / 01 /2026 a 27 /01 /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 RAIMUNDO MESQUITA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e Programa de Alimentação Escolar - PEAL serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços ID 68038814.

Costa Marques/RO, 23 de janeiro de 2026.

Valdecir Rodrigues Pereira

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA

Protocolo 68521820

AVISO

CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.003284/2026-15

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios Integrantes da Alimentação Escolar dos Estudantes do Transporte Escolar Rural

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/01/2026 a 29/01/2026 Até as 13 horas.

O Conselho Escolar Oswaldo Piana, CNPJ nº 01.203.767/0001-80, localizado na Av. Capitão Silvío, nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Gêneros Alimentícios Integrantes da Alimentação Escolar aos Estudantes do Transporte Escolar Rural**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem no prazo de **27/01/2026 a 29/01/2026 Até as 13 horas**, através do endereço eletrônico financeiropianna@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Av. Capitão Silvío nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras - RO, CEP: 76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Gêneros Alimentícios Integrantes da Alimentação Escolar**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM 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 financeiropianna@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 financeiropianna@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27/01/2026 a 29/01/2026 Até as 13 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 Oswaldo 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 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 do município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (68374709)

Seringueiras - RO, 26 de janeiro de 2026.

Jucimarda Silva Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Danielli Perboni Campos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68374877

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PAULO DE ASSIS RIBEIRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 665/PROAFI ESCOLA REGULAR/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.004107/2026-56

Objeto: *Contratação de empresa para fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP) - 13kg destinados a atender as necessidades de nossa escola, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/01/2026 a 29/01/2026

O Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro, inscrito no C.N.P.J nº 84.568.385/0001-88 localizado na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 3843, Centro no município de Colorado do Oeste, RO CEP 76.993-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de *empresa para fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP) - 13kg destinados a atender as necessidades de nossa escola, 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 **26/01/2026 a 29/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeiropaulodeassis@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 para fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP) - 13kg destinados a atender as necessidades de nossa escola, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II -

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiropaulodeassis@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.**

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do

Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII -

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirapaulodeassis@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **26/01/2026 a 29/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "PDF" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (68531183)

- Minuta do Contrato. (68531184)

Colorado do Oeste - RO, 26 de janeiro de 2026.

JUARÊS JOSÉ KERBER

Presidente da Comissão de Contratação

Portaria nº 379 de 09/01/2026

ZALMIR JOSÉ KRETIKOUSKI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68531179

Portaria nº 642 de 16 de janeiro de 2026

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 01/12/2022, publicado no DOE n. 229/2022;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 13.460, de 26 de junho de 2017;

CONSIDERANDO as diretrizes da Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto de Simplificação nº 22.728, de 5 de Abril de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores (as) **PLINIO JEFFERSON BENTES DOS SANTOS, RICARDO BRAZ BEZERRA, JOSENEIDE BRASIL DE CARVALHO e GEZUMIRA BARBOSA MONTEIRO LIMA**, sem prejuízo das funções que já exerce, para a função de Gestor de Serviços no âmbito da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.

Art. 2º Compete ao Gestor de Serviços:

I - Realizar o levantamento e gerenciamento da carta de serviços de sua instituição;

II - Cadastrar, editar, publicar os serviços no sistema ALPHA;

III - Avaliar e autorizar as solicitações de permissão de acesso ao perfil de atendente.

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

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

Porto Velho, 16 de janeiro de 2026.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação do Estado de Rondônia

Protocolo 68309574

EXTRATO

CONTRATO Nº 67786001/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Unidade Executora do Conselho Escolar da Escola E.E.E.F. NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

CONTRATADA: Shopping de Carnes Magalhães, inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (CARNE BOVINA DE 2ª, CONGELADA, MOÍDA; CARNE BOVINA IN NATURA DE 2ª, CONGELADA, EM CUBOS; FRANGO CONGELADO, PEITO) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.122433/2022-11, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 175/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 1.171,70 (um mil cento e setenta e um reais e setenta centavos)

PROCESSO: 0029.023850/2025-24

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
DATA DE ASSINATURA: 29/12/2025

Rosana Ribeiro Pantoja
Presidente do Conselho Escolar
Tedy de Castro Magalhães
Representante Contratada

Protocolo 67818350

Portaria nº 840 de 22 de janeiro 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 Técnico**, referente à execução dos contratos administrativos firmados no âmbito da **(GSIOR)** da Secretaria de Estado da Educação, que envolvam **aquisições de bens e a prestação de serviços em geral**, sob responsabilidade de execução da empresa contratada, conforme contrato e processo administrativo respectivos.

DESIGNAÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	MATRÍCULA
Fiscal Técnico de Contrato (Titular e Substituto)	GSIOR	Titular: MARCIO FERREIRA	*****775
		Substituto: WANDERLEI FERREIRA LEITE	*****636

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico de Contrato e ao seu substituto:

- I - acompanhar a execução contratual, exigindo o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- II - verificar a quantidade, a qualidade, o prazo e as condições de entrega dos bens ou serviços, conforme Termo de Referência e cláusulas contratuais;
- III - registrar em relatórios ou anotações formais todas as ocorrências relevantes;
- IV - emitir **Relatório fotográfico**;
- V - emitir o **Termo de Recebimento Provisório do Fiscal Técnico**, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 28.874/2024, comunicando eventuais irregularidades à autoridade competente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor, com a publicação no Diário Oficial do Estado com efeitos retroativos a partir de 20 de Janeiro de 2026.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68467460

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0067427698/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F.M. Professor Orlando Freire, Inscrito no CNPJ: 01.095.373/0001-56.

CONTRATADA: Cooperativa dos Produtores Rurais da Agricultura Familiar - AGROBOM, CNPJ: 42.040.325/0001-48

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Polpa De Fruta, Abacaxi;Abóbora Cabotia;Polpa De Fruta, Acerola;Alface Crespa;Alface Lisa;Açafrão;Banana Comprida;Banana Nanica;Banana Prata;Cebolinha;Chicória;Coentro;Colorau;Couve;Goiaba - Vermelha;Filé De Pirarucu In Natura;Iogurte;Laranja Pera;Limão;Macaxeira;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\$ 10.735,30 (dez mil setecentos e trinta e cinco reais e trinta centavos)

PROCESSO: 0029.020191/2025-74

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias
DATA DE ASSINATURA: 15/12/2025

Anderson Gomes do Santos
Representante / Contratante
Jonatas de Souza Xavier
Representante / Contratada

Protocolo 0067428846

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67696575/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F.M. Professor Orlando Freire, Inscrito no CNPJ: 01.095.373/0001-56.
CONTRATADA: Cooperativa Agropecuaria e Florestal do Projeto RECA – COOPER – RECA), CNPJ: 08.017.645/0001-49
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (POLPA DE FRUTA, AÇAÍ;POLPA DE FRUTA, CUPUAÇU) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.
VALOR: R\$ 5.371,10 (cinco mil trezentos e setenta e um reais e dez centavos)
PROCESSO: 0029.020191/2025-74
VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias
DATA DE ASSINATURA: 22/12/2025

Hamilton Condack de Oliveira
CONTRATADA
Anderson Gomes do Santos
CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 68537317

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 004/2026
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Vilhena
CONTRATADA: Thiago Alex de Souza Silva 96211440278
CNPJ DA CONTRATADA: 36.297.716/0001-40
OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, higienização, manutenção preventiva e corretivos aparelhos de ar-condicionado 9.000, 18.000, 24.000 e 30.000 BTUs Split - Sansung, Elgin, LG e Agratto, para atender as demandas da Superintendência Regional de Educação de Vilhena.
VALOR:R\$ 21.052,00 vinte e um mil e cinquenta e dois reais)
VIGÊNCIA: 31/03/2026.
DATA DA ASSINATURA:26/01/2026
ASSINAM:
Nilta Moreira Braga Nunes - Presidente do Conselho
Thiago Alex de Souza Silva- Contratado

Protocolo 68161691

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR UNIÃO
CONTRATADA: PAMELA LAGASSE BARLOESIUS
CNPJ DA CONTRATADA: 50.601.794/0001-17
OBJETO: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
VALOR: R\$ 2.947,00 (DOIS MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E SETE REAIS)

VIGÊNCIA: 60 (NOVENTA) dias.
DATA DA ASSINATURA: 26/01/2026
ASSINAM: WANUZA FERNANDES BARBOZA CORDEIROE PAMELA LAGASSE BARLOESIUS

Protocolo 68245772

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67552502/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dr. Oswaldo Piana, Inscrito no CNPJ: 01.695.536/0001-31
CONTRATADA:Shopping de Carnes Magalhães , inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (Carne Bovina de 2ª, Congelada, Moída;carne Bovina In Natura de 2ª, Congelada, em Cubos) 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 0029.032933/2024-23, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 90395/2024, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata.
VALOR: R\$ 906,48 (novecentos e seis reais e quarenta e oito centavos)
PROCESSO: 0029.018937/2025-80
VIGÊNCIA:60 (sessenta) Dias
DATA DE ASSINATURA:17/12/2025

Juracir da Conceição Botão Neto
Presidente do Conselho Escolar
Tedy de Castro Magalhães
Representante Contratada

Protocolo 68537771

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento, 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 68144982), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68525846) e o Resultado da Análise (ID 68528360), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	62.395.137 EULALIA CRISTINA DA SILVA GENELHUD MARTINS - 62.395.137/0001-40	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.	R\$ 766,20
Valor Total			R\$ 766,20

Cacoal/RO, 26 de janeiro de 2026
Fabia Cornélia Cechetto
Presidente do Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento

Protocolo 68529647

EXTRATO

CONTRATO Nº67552734/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dr. Oswaldo Piana
CONTRATADA: Cooperativa de Produção Beneficiente Armazenamento e Comércio de Produtores (COOPPORTO)
CNPJ DA CONTRATADA: inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59

OBJETO: É objeto desta contratação: Polpa de Fruta, Abacaxi;polpa de Fruta, Açaí;polpa de Fruta, Acerola;Banana Comprida (da Terra);banana Nanica;banana Prata;polpa de Fruta, Cupuaçu;goiaba - Vermelha;laranja Pera;macaxeira (mandioca);melancia;melão;tangerina/poncã

VALOR: R\$ 1.484,78 (mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e setenta e oito centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 17/12/2025

ASSINAM:

Juracir da Conceição Botão Neto

Representante / Contratante

Graciela Flores Lopes de Azevedo

Representante / Contratada

Protocolo 68538054

EXTRATO

CONTRATO Nº67583566/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dr. Oswaldo Piana

CONTRATADA: Albuquerque Comercio Varejista de Produtos Alimenticios LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: inscrita no CNPJ: 22.847.545/0001-70

OBJETO: É objeto desta contratação: Agrião;alho Nacional Branco;arroz Agulhinha, Tipo 1;farinha de Tapioca da Região, Subgrupo Granulada, Tipo 1;farinha de Mandioca - (amarela/ Branca);feijão Cariquinha;frango Congelado, Inteiro - de 1ª Qualidade;iogurte;leite Integral Uht;milho Verde em Conserva;sal - Marinho;torrada Industrializada

VALOR: R\$ 2.442,05 (dois mil quatrocentos e quarenta e dois reais e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 17/12/2025

ASSINAM:

Juracir da Conceição Botão Neto

Representante / Contratante

Samir Damião Almeida Albuquerque

Representante / Contratada

Protocolo 68538144

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67552612/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dr. Oswaldo Piana, Inscrito no CNPJ: 01.695.536/0001-31

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, Acerola;banana Comprida;banana Nanica;banana Prata;goiaba - Vermelha;laranja Pera;macaxeira (mandioca);melancia;melão;tangerina/poncã) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 80 (oitenta) 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\$ 927,40 (novecentos e vinte e sete reais e quarenta centavos)

PROCESSO: 0029.021143/2025-01

VIGÊNCIA: 80 (oitenta) Dias

DATA DE ASSINATURA: 17/12/2025

Graciela Flores Lopes de Azevedo

CONTRATADA

Juracir da Conceição Botão Neto

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 68538888

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual Artur Da Costa e Silva**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº217/2026 (ID 68167695)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas **(ID 68168320)** e o Resultado da Análise **(ID 68168384)**, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Alho 1ª qualidade	R\$ 374,85
2	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Arroz agulhinha tipo 1	R\$ 1.196,00
3	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Cenoura 1ª qualidade	R\$ 95,80
4	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Carne bovina moída	R\$ 1.999,20
5	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Cebola Nacional	R\$ 113,70
6	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Feijão carioca	R\$ 213,59
7	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Leite de côco 500ml	R\$ 6,98
8	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Milho verde em conserva kg drenado	R\$ 274,00
9	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Peito de frango	R\$ 949,50
10	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Repolho	R\$249,50
11	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Oleo de soja 900ml	R\$ 175,80
12	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Pão francês	R\$ 2.398,50
13	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Farinha de mandioca	R\$ 269,70
14	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Açúcar cristal	R\$ 64,80
15	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Beterraba	R\$ 109,80
16	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Manteiga (margarina)	R\$ 359,85
17	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Batata inglesa	R\$ 73,80
18	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Extrato tomate emb. tetra park	R\$ 436,25
19	Supermercado F. Neves Eireli EPP	queijo muçarela	R\$ 519,90
20	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Aveia em flocos	R\$ 85,90
21	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Laranja pêra	R\$ 424,50
22	Supermercado F. Neves Eireli EPP	Tomate maduro 1ª qualidade	R\$ 319,60

Valor Total

R\$ 10.711,52

Alto Alegre dos Parecis - RO, 26 de Janeiro de 2026.

Angelica Frezze Da Silva Pacheco

Diretora - Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68521089

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.FM PRINCESA ISABEL nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 20/2026 (ID 68236457), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68462374) e o Resultado da Análise (ID 68462428), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Arcical Materiais P/ Construção	ARGAMASSA COLANTE TIPO AC-II, SACO 20 KG	R\$ 99,00
04	Arcical Materiais P/ Construção	CIMENTO PORTLAND CP II, SACO 50 KG	R\$ 123,80
05	Arcical Materiais P/ Construção	DOBRADIÇA METÁLICA ZINCADA COM PARAFUSOS	R\$ 65,00
13	Arcical Materiais P/ Construção	LÂMPADA LED 30W 6500K BIVOLT	R\$ 825,00
14	Arcical Materiais P/ Construção	LÂMPADA LED 50W 6500K BIVOLT	R\$ 1.275,00
26	Arcical Materiais P/ Construção	TELHA ONDULADA FIBROCIMENTO 5 MM2,44 X 1,10 M	R\$ 130,00
27	Arcical Materiais P/ Construção	TINTA ACRÍLICA BRANCA FOSCA 18 L	R\$ 5.950,00
28	Arcical Materiais P/ Construção	TINTA ACRÍLICA PARA PISO CINZA FOSCA 16 L	R\$ 2.555,00
30	Arcical Materiais P/ Construção	TORNEIRA METÁLICA PARA JARDIM REGISTRO ESFERA 1/2 E 3/4	R\$ 500,00
Valor Total			R\$ 11.522,80

São Miguel do Guaporé/RO, 26 de janeiro de 2026.

Cristieli Moura Martins

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68462575

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.FM PRINCESA ISABEL nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 20/2026 (ID 68236457), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68462374) e o Resultado da Análise (ID 68462428), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
02	U.M.C Materiais para Construção	ARGAMASSA COLANTE TIPO AC-III, SACO 20 KG COR BRANCA	R\$ 471,20
03	U.M.C Materiais para Construção	CAIXA SIFONADA PLÁSTICA QUADRADA 100 X 50 MM COM GRELHA	R\$ 18,90
06	U.M.C Materiais para Construção	ESMALTE SINTÉTICO COR PRETA ALTO BRILHO, USO INTERNO/EXTERNO LATA 3,6 L	R\$ 300,00
07	U.M.C Materiais para Construção	ESMALTE SINTÉTICO COR AZUL CELESTE ALTO BRILHO, USO INTERNO/EXTERNO LATA 3,6 L	R\$ 300,00
08	U.M.C Materiais para Construção	ESMALTE SINTÉTICO COR BRANCA ALTO BRILHO, USO INTERNO/EXTERNO LATA 3,6 L	R\$ 300,00
09	U.M.C Materiais para Construção	FECHADURA PARA PORTA EXTERNA COM MIOLO REMOVÍVEL E CHAVES	R\$ 1.178,00
10	U.M.C Materiais para Construção	FITA ASFALTICA AUTOADESIVA IMPERMEABILIZANTE 45CM X 10M	R\$ 185,00
11	U.M.C Materiais para Construção	FORRO PVC BRANCO ESPESSURA 7 MM COMPRIMENTO 6 M	R\$ 1.290,00
12	U.M.C Materiais para Construção	FORRO PVC BRANCO ESPESSURA 7 MM COMPRIMENTO 8 M	R\$ 1.751,20
15	U.M.C Materiais para Construção	MASSA PLÁSTICA PARA REPAROS COM COM CATALISADOR 400G	R\$ 32,50
16	U.M.C Materiais para Construção	PARAFUSO AUTOATARRAXANTE PARA FORRO PVC 4,2 X 13MM	R\$ 72,00
17	U.M.C Materiais para Construção	PERFIL PVC TIPO U BRANCO COMPRIMENTO 6 M	R\$ 638,00
18	U.M.C Materiais para Construção	PISO CERÂMICO 56 X 56 CM CLASSE RESIDENCIAL	R\$ 452,86
19	U.M.C Materiais para Construção	PISO CERÂMICO 60 X 60 CM CLASSE RESIDENCIAL	R\$ 432,41
20	U.M.C Materiais para Construção	PREGO DE AÇO COMUM 13 X 15	R\$ 29,80

21	U.M.C Materiais para Construção	PREGO DE AÇO COMUM 18 X 27	R\$ 33,80
22	U.M.C Materiais para Construção	REJUNTE FLEXÍVEL PARA CERÂMICA COM BRANCA 1 KG	R\$ 23,80
23	U.M.C Materiais para Construção	REJUNTE FLEXÍVEL PARA CERÂMICA COM CINZA 1 KG	R\$ 59,50
24	U.M.C Materiais para Construção	ROLO DE LÃ SINTÉTICA 23 CM ANTIRRESPINGO	R\$ 94,50
25	U.M.C Materiais para Construção	ROLO DE ESPUMA ALTA DENSIDADE 23 CM	R\$ 109,50
29	U.M.C Materiais para Construção	TORNEIRA METÁLICA PARA PIA 1/4 VOLTA BICA MÓVEL	R\$ 1.989,00
31	U.M.C Materiais para Construção	TORNEIRA METÁLICA PARA TANQUE BICO 15 CM 1/2	R\$ 2.198,00
32	U.M.C Materiais para Construção	SELANTE POLIURETANO MULTIUSO CINZA 360G	R\$ 75,60
Valor Total			R\$ 12.035,57

São Miguel do Guaporé/RO, 26 de janeiro de 2026.
Cristieli Moura Martins
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68471434

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67712812/2025
CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo Freire, CNPJ: 01.533.616/0001-90
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;abóbora Cabotiá;açafrão;polpa de Fruta, Acerola;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;pocã;tomate;vagem) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.
VALOR: R\$ 26.499,60 (vinte e seis mil quatrocentos e noventa e nove reais e sessenta centavos)
PROCESSO: 0029.023612/2025-19
VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias
DATA DE ASSINATURA: 23/12/2025

Graciela Flores Lopes de Azevedo
CONTRATADA

Sandra Alves da Silva Nogueira
CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 68539396

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA/EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.035865/2025-35

Objeto: **Material de Consumo/Gás Engarrafado**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 a 27/01/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, C.N.P.J nº 08.767.062/0001-35 localizado na Avenida Porto Velho, 5559, Bairro Novo Horizonte, Distrito de Nova Dimensão, Nova Mamoré/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra de: **Material de Consumo/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 **23/01/2026 a 27/01/2026**, pelo endereço eletrônico escolaurindagroff@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na Avenida Porto Velho, 5559, Bairro Novo Horizonte, Distrito de Nova Dimensão, Nova Mamoré/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 compra de **Material de Consumo/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 EEEFM Professora Maria Laurinda Groff;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaurindagroff@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 escolaurindagroff@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/01/2026 a 27/01/2026**, 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 ALMIRO ROCHA DA ESCOLA EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Guajará Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Planilha de Pesquisa de Preço/Proposta. (68228121)

ANEXO I - PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

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	Recarga de Gás GLP (Botijão de 13 litros)	UNID	40	R\$	R\$
Valor Total					R\$
IMPORTANTE					
VALIDADE DA PROPOSTA: 180 DIAS (MÍNIMA DE 60 DIAS)					
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: Crédito					
PRAZO DE ENTREGA: 15 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.					
DATA DA EMISSÃO: 14/01/2026					
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS e cópia Cadastro CNPJ.					

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Nova Mamoré, 23 de janeiro de 2026.

CRISTIANE DA CRUZ TAVARES

Presidente da Comissão de Contratação

UEMERSON PEREIRA DE BASTOS

Presidente do Conselho Escolar José Almiro Rocha da EEEFM Professora Maria Laurinda Groff

Protocolo 68540200

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 9/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.033462/2025-51

Objeto: **Material de consumo/material de limpeza e produção de Higienização.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **27/01/2026 à 29/01/2026**

O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650795/0001-73 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: **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 27/01/2026 à 29/01/2026, 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 aquisição de **Material de limpeza e produção e higienização**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 (68530033)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefasc@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 27/01/2026 à 29/01/2026, 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 de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68530033).

Pimenta Bueno/RO 26 de janeiro 2026.

Aline Raquel Dalanhol Scholze

Presidente da Comissão de Contratação

SHIRLEI MARIA VENTORIN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68532988

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2026

CONTRATANTE: CE EEFFM Professor Paulo Freire

CONTRATADA: Daiane Bruna Moura

CNPJ DA CONTRATADA: 60.433.764/0001-00

OBJETO: É objeto desta contratação a de Serviço de Poda de Árvore e Remoção de Material.

VALOR: R\$ 3.300,00 (três mil e trezenos reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026

ASSINAM: Cássia Cristina da Rocha Machado e Daiane Bruna Moura.

Protocolo 68402060

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.004029/2026-90

Objeto: **Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **27/01/2026 à 29/01/2026**

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 - CEP 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 contratação de: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA/Serviços Manutenção e Conservação de Bens Imóveis/Pintura**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 27/01/2026 à 29/01/2026, pelo endereço eletrônico eeefasc@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço à Av. Costa e Silva Nº,

321 Bairro Alvorada - Pimenta Bueno/RO - CEP 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 contratação de **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA/Serviços Manutenção e Conservação de Bens Imóveis/Pintura**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental Anísio Serrão de Carvalho Lobato ou Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefasc@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**: 68515513 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 27/01/2026 à 29/01/2026, 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 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** 68515513.

Pimenta Bueno/RO, 26 de janeiro de 2026

Aline Raquel Dalanhol Scholze

Presidente da Comissão de Contratação

Shirlei Maria Ventrin

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68515525

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 9/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.004071/2026-19**

Objeto: **Material de consumo/material de limpeza e produção de Higienização.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **27/01/2026 à 29/01/2026**

O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650795/0001-73 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: **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 27/01/2026 à 29/01/2026, 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 aquisição de **Material de limpeza e produção e higienização**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 (68530033)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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.com.br, dentro do prazo de 27/01/2026 à 29/01/2026, 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 de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 (68530033).

Pimenta Bueno/RO 26 de janeiro 2026.

Aline Raquel Dalanhol Scholze

Presidente da Comissão de Contratação

SHIRLEI MARIA VENTORIN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68543381

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves

CONTRATADA: C20 EXPETISE INFORMACIONAL LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 57.067.660/0001-07

OBJETO: *Aquisição de Material de Elétrico e eletrônico para esta unidade escolar.*

VALOR: R\$ 3.605,00 (Três mil, Seiscentos e cinco Reais)

VIGÊNCIA: 23/01/2026 até 31/03/2026.

DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026

ASSINAM: Valnide Silva Meireles -Presidente do Conselho Escolar

Jakeline Celestino- Contratada

Protocolo 68535104

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.002236/2026-18

Objeto: FESTIVIDADES E HOMENAGENS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/01/2026 a 28/01/2026**

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 Locação de Material para eventos: Equipamento de Som, Fornecimento de Arranjo de Flores, 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 **26/01/2026 a 28/01/2026** 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 Locação de Material para eventos: Equipamento de Som, Fornecimento de Arranjo de Flores, e outros, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 **26/01/2026 a 28/01/2026**, 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, 26 de janeiro de 2026.

RAQUEL DOS S. BARBOSA BARROS

Presidente da Comissão de Contratação

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Presidente do Conselho

Protocolo 68239512

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67780426/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Sebastiana Lima de Oliveira inscrito no CNPJ nº 00.681.021/0001-10

CONTRATADA: COOPERATIVA DOS PISCICULTORES, AQUICULTORES, PESCADORES, PRODUTORES RURAIS E EXTRATIVISTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - COOPEIXE, CNPJ/MF n. 31.556.997/0001-94

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Filé de Pirarucu In Natura) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 3.645,00 (três mil seiscentos e quarenta e cinco reais)

PROCESSO: 0029.023219/2025-25

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DE ASSINATURA: 23/12/2025

Nara Regina de Souza Cruz
CONTRATADA

Michelle Bernardo Medeira
CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 68545579

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA RAREKUTE**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 01/2026** (ID 67814892), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68481949) e o Resultado da Análise (ID 68481974), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	HORTA & FRUTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	Café em Pó - Torrado e moído, acondicionado em embalagem aluminizada, íntegro, resistente, vedado hermeticamente. Com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Deverá apresentar validade mínima de 04 meses a partir da data da entrega. Embalagem contando no 500 gramas	R\$99,60
2	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	Canjiquinha/xerém de milho amarelo - 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. Embalagem de 500g.	R\$59,76
3	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	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\$260,28
4	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	Carne bovina de 2ª (moída) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie (isenta de tecidos inferiores como ossos, sebo, cartilagens, gordura parcial, aponevroses, tendões, coágulos, nodos linfáticos). 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\$260,28

5	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	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\$13,16
6	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	Farinha de tapioca da região, Subgrupo Granulada, Tipo 1. Embalagem: saco plástico transparente, atóxico, inviolável e resistente, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Rotulagem de acordo com a legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Peso líquido de até 1kg. Período de validade mínima de 120 dias a partir da data de entrega.	R\$79,92
7	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	Frango congelado, inteiro - de 1ª qualidade, sem tempero, apresentando cor característica, textura firme, superfície sem limosidade e viscosidade. Pesando aproximadamente 2kg, em embalagem transparente, à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 02 meses, a partir da entrega).	R\$137,88
8	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	Leite de coco industrializado – produto obtido de leite de coco, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Embalagem vidro ou tetrapak não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 06 meses a partir da data de entrega). Embalagem contendo no máximo 1000ml.	R\$67,96
9	R.V.A COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	Macarrão Tipo Parafuso - Massa alimentícia seca tipo parafuso, produzida a partir de farinha de trigo, sêmola/semolina de trigo ou sêmola/semolina de trigo durum. Características sensoriais próprias do produto. Devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Rotulagem nutricional obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem contendo até 1000 gramas.	R\$27,92
10	R.V.A COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	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. Embalagem de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades.	R\$31,52

11	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	Pão Francês (De Sal) 50G – inteiro de 1ª qualidade, produto fermentado, preparado obrigatoriamente com farinha de trigo, cloreto de sódio e água, deverá apresentar casca crocante de cor uniforme castanho- dourada e miolo de cor branco creme, de textura e granulação fina não uniforme e peso médio de 50g.Aparência de massa cozida, simetria, cor, aroma e sabor característicos. Em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente, apresentando identificação da quantidade em kg. Certificado, Laudo ou Alvará de funcionamento do local onde é realizado o beneficiamento, expedido pela Vigilância Sanitária. Data de fabricação do dia da entrega do produto.	R\$71,94
12	R.V.A COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	PEIXE CONGELADO, FILÉ DE TAMBAQUI IN NATURA - EMBALAGEM DE 1KG. De 1ª qualidade, cortes em filé com, no mínimo 10 cm, isento de aditivos ou substâncias estranhas ou impurezas que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas). Eviscerado, com pele, sem espinha, sem pedúnculo caudal ou qualquer outro perigo físico. O produto deve apresentar-se com pigmentação característica da espécie, ausência de odor amoniacal, ranço ou indicativo de putrefação, não deve ter aspecto repugnante, anormalidades, textura gelatinosa, pastosa ou esponjosa e ausência de sinais de queima pelo frio, de 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).	R\$689,85
13	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP	Peito Frango Congelado, 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	R\$179,88
14	HORTA & FRUTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	POLPA DE AÇAÍ (congelada) – embalagem de 500g ou 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.	R\$294,00

15	HORTA & FRUTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	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).	R\$7,96
Valor Total			2.281,91

Pimenta Bueno, 26 de Janeiro de 2026.

Patricia da Silva Terrão
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68482009

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67780804/2025
CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Sebastiana Lima de Oliveira inscrito no CNPJ nº 00.681.021/0001-10
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, Acerola;banana Prata;laranja Pera;melancia;tangerina/poncã) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.
VALOR: R\$ 601,00 (seiscentos e um reais)
PROCESSO: 0029.023219/2025-25
VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias
DATA DE ASSINATURA: 23/12/2025

Graciela Flores Lopes de Azevedo
CONTRATADA
Michelle Bernardo Medeira
CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 68545675

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67780531/2025
CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Sebastiana Lima de Oliveira inscrito no CNPJ nº 00.681.021/0001-10
CONTRATADA: Cooperativa Agropecuaria e Florestal do Projeto RECA – COOPER – RECA, CNPJ: 08.017.645/0001-49
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Polpa de Fruta, Açaí;polpa de Fruta, Cupuaçu) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.
VALOR: R\$ 2.778,00 (dois mil setecentos e setenta e oito reais)
PROCESSO: 0029.023219/2025-25
VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias
DATA DE ASSINATURA: 23/12/2025

Hamilton Condack de Oliveira

CONTRATADA

Michelle Bernardo Medeira

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 68545660

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº67708269/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio PROF Flora Calheiros Cotrin

CONTRATADA: COOPERATIVA: COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PRODUÇÃO, BENEFICIAMENTO ARMAZENAMENTO E COMERC. DE PRODUTORES RURAIS DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO-COOPORTO CPF/MF n. 44.748.778/0001-59

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Abóbora Cabotiá;Açafrão;Alface Lisa;Alface Crespa;Banana Comprida;Banana Prata;Banana Nanica;Coentro;Colorau;Couve;Goiaba - Vermelha;Laranja Pera;Limão;Macaxeira (Mandioca);Melancia;Melão;Pimenta de Cheiro;Pimentão Verde;Polpa de Fruta, Abacaxi;Polpa de Fruta, Acerola;Repolho Verde;Tangerina;PONCÃ;Tomate;Vagem) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de até 31/12/2025, 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\$ 33.953,90 (trinta e três mil novecentos e cinquenta e três reais e noventa centavos)

PROCESSO:0029.025825/2025-85

VIGÊNCIA: 31/12/2025

DATA DE ASSINATURA: 22/12/2025

MABIO GARCIA DOS SANTOS

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar

GRACIELA FLORES LOPES DE AZEVEDO

Representante / Contratada

Protocolo 67709394

AVISO**ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR TEIXEIRÃO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 27/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.033025/2025-38**Objeto: Material de Consumo - **Serviço para manutenção de bens móveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 26/01/2026 a 28/01/2026

A Associação Conselho Escolar Teixeira, C.N.P.J. nº 00.670.384/0001-50 localizado na Rua Carlos de Lima, 1729, Bairro Novo Horizonte - 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: **serviços para manutenção de bens móveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 26/01/2026 a 28/01/2026, pelo endereço eletrônico altamirbsoares@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Carlos de Lima, 1729, Bairro Novo Horizonte - 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 **serviços para de manutenção de bens móveis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 altamirbsoares@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 altamirbsoares@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 26/01/2026 a 28/01/2026, 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 Teixeira com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Escola - Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 (68520708)

Urupá/RO, 26 de janeiro de 2026.

Marcia Helena Martins Magnoni

Presidente da Comissão de Contratação

Cristina Gomes Coimbra

Presidente da Associação Conselho Escolar Teixeira

Protocolo 68520711

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033680/2025-96

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/01/2026 a 30/01/2026

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO, C.N.P.J nº 15.221.920/0001-07 localizado na Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76874-026, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/RO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra

aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **PRESTAÇÃO 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 **27/01/2026 a 30/01/2026**, pelo endereço eletrônico **escolacarmemione@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76874-026, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 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 **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA CARMEM IONE DE ARAUJO**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolacarmemione@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 **escolacarmemione@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **27/01/2026 a 30/01/2026**, 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 CARMEM IONE DE ARAUJO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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/RO serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora 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.
Ariquemes/RO, 26 de Janeiro de 2026.
PRISCILA LINS SANTOS
Presidente da Comissão de Contratação
ANDERSON RODRIGUES MOREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68544180

AVISO**CONSELHO ESCOLAR JEAN PIAGET****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2025****PROCESSO SEI Nº0029.041566/2025-30**

Objeto: Serviço de Manutenção e Conservação de bens imóveis.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **27 a 30/01/2026.**

O Conselho Escolar Jean Piaget C.N.P.J nº 84.568.492/0001-06 localizado na Rua Alagoas, 2082, Bairro Morada do Sol, Espigão do Oeste-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de Manutenção e Conservação de bens imóveis., referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27 a 30/01/2026.**, pelo endereço eletrônico financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Alagoas, 2082, Bairro Morada do Sol, Espigão do Oeste-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Manutenção e Conservação de bens imóveis, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Jean Piaget;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (67556872) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que

estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27 a 30/01/2026.**, 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 Jean Piaget, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (67556872)

Espigão do Oeste, RO, 26 de janeiro de 2026.

Rosimar Linhaus da Conceição

Presidente da Comissão de Contratação

Doraci Neimog

Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget

Protocolo 67556818

AVISO
CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.004117/2026-91

Objeto: Serviços de Serralheria

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/01/2026 a 30/01/2026**

O Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, C.N.P.J nº 84.651.561/0001-40 localizado na Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em serviços de serralheria, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **26/01/2026 a 30/01/2026**, pelo endereço eletrônico escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em realizar serviços de serralheria, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaaureliobuarque@seduc.ro.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 escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **26/01/2026 a 30/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do

fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - Proafi serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 68536158.

Ouro Preto do Oeste/RO, 26 de Janeiro de 2026.

Mariléia da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Raquel Brasilina dos Santos Barbosa
Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 68536627

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MANUEL BANDEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 20/2026 (ID 68132809), o Quadro Comparativo(ID 68365935) e o Resultado da Análise (ID 68304832), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do item	Valor total
01	Proponente 1:THIAGO ALEX DE SOUZA SILVA CNPJ: 36.297.716/0001-40	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos,aparelhos de ar condicionados, para garantir um ambiente confortável, saudável, livre de ácaros, poeiras e outros agentes alergênicos que podem ser prejudiciais a saúde, além de assegurar a eficiência e durabilidade dos aparelhos desta unidade escolar, conforme tombamentos descritos na sequência: 322566; 530037; 1162966; 1162967; 586821; 163859; 322566; 322551; 678162; 678168; 319529; 319508; 1345707; 1345708; 30058856; 30058909; 30058859; 30058888; 30058856; 30058909; 211152; 211140; 30058841; 30058907; 186779; 186800; 30058839; 30058905; 314289; 1162431; 30058858; 30058890; 1162438; 311469; 30058839.	R\$ 6.929,30

02	Proponente 2: ELETROAR ANTONIO DOS SANTOS CNPJ: 22.694.667/0001- 74	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, aparelhos de ar condicionados, para garantir um ambiente confortável, saudável, livre de ácaros, poeiras e outros agentes alergênicos que podem ser prejudiciais a saúde, além de assegurar a eficiência e durabilidade dos aparelhos desta unidade escolar, conforme tombamentos descritos na sequência: 322566; 530037; 1162966; 1162967; 586821; 163859; 322566; 322551; 678162; 678168; 319529; 319508; 1345707; 1345708; 30058856; 30058909; 30058859; 30058888; 30058856; 30058909; 211152; 211140; 30058841; 30058907; 186779; 186800; 30058839; 30058905; 314289; 1162431; 30058858; 30058890; 1162438; 311469; 30058839.	R\$ 5.425,00
03	Proponente 3: 61.581.564 JESSICA FARIAS SILVA CNPJ: 61581.564/0001- 50	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, aparelhos de ar condicionados, para garantir um ambiente confortável, saudável, livre de ácaros, poeiras e outros agentes alergênicos que podem ser prejudiciais a saúde, além de assegurar a eficiência e durabilidade dos aparelhos desta unidade escolar, conforme tombamentos descritos na sequência: 322566; 530037; 1162966; 1162967; 586821; 163859; 322566; 322551; 678162; 678168; 319529; 319508; 1345707; 1345708; 30058856; 30058909; 30058859; 30058888; 30058856; 30058909; 211152; 211140; 30058841; 30058907; 186779; 186800; 30058839; 30058905; 314289; 1162431; 30058858; 30058890; 1162438; 311469; 30058839.	-----
Valor Total R\$			R\$ 5.425,00

Colorado do Oeste/RO, 26 de Janeiro de 2026.

Tânia Terezinha Fiametti
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68528910

AVISO**CONSELHO ESCOLAR COSTA JUNIOR****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.023602/2025-83**Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **27/01/2026 a 29/01/2026**

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 27/01/2026 a 29/01/2026, 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.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolacostajuniorjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 27/01/2026 a 29/01/2026, 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 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. (68547371)

Governador Jorge Teixeira/RO, 26 de janeiro de 2026.

Erilan Pereira de Santana

Presidente da Comissão de Contratação

Eliana Ferreira de Sousa

Presidente do Conselho Escolar Costa Junior

Protocolo 68549877

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA, 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 68288147), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68545253) e o Resultado da Análise (ID 68548026), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

01	ÁGUA POTÁVEL COM. P.H. LTDA	Higienização e limpeza interna e externa do bebedouro industrial patrimônio 031189311-030597101-030597101	R\$300,00
02	ÁGUA POTÁVEL COM. P.H. LTDA	Limpeza e desinfecção de caixa d'água	R\$750,00
03	ÁGUA POTÁVEL COM. P.H. LTDA	Limpeza e desinfecção de CISTERNA	R\$ 400,00
VALOR TOTAL R\$ 1450,00			

Cacoal 26 de janeiro de 2026

KATHIA MALDANER DE ARAUJO
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA

Protocolo 68548867

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.057376/2025-34**

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material educativo e esportivo, visando atender às necessidades do Conselho Escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/01/2026 à 29/01/2026.

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO, C.N.P.J nº 00.672.024/0001-97 localizado na Rua Nova Esperança, 3189 - Bairro Caladinho - Porto Velho/RO - 76.808.323, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material educativo e esportivo, visando atender as necessidades do Conselho Escolar, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste documento, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/01/2026 à 29/01/2026**, pelo endereço eletrônico **heliobotelho@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Nova Esperança, 3189 - Bairro Caladinho - Porto Velho/RO - 76.808.323, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material educativo e esportivo, visando atender às necessidades do Conselho Escolar, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste documento, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **heliobotelho@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **heliobotelho@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **27/01/2026 à 29/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser

entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M HÉLIO NEVES BOTELHO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 26 janeiro de 2026

JUCIMAR DE SOUSA NERES

Presidente da Comissão de Contratação

MARCIA AMORIM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68541598

AVISO**CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 657****PROCESSO SEI Nº 00029.000873/2026-41**

Objeto: **Gás Engarrafado, GLP 13KG**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/01/2026 à 28/01/2026**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH, C.N.P.J nº 26.384.481/0001-70, localizado na Rua Paulo Leal, n. 357, Bairro Centro CEP 76.801-094, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **Gás Engarrafado, GLP 13KG**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **26/01/2026 à 28/01/2026**, pelo endereço eletrônico: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço supracitado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

O objeto deste procedimento visa a contratação do fornecimento de **Gás Engarrafado, GLP 13KG**, para atender a demanda deste Conselho, contemplados no âmbito do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, conforme condições,

quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: financeirosuperpvh@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: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **26/01/2026 à 28/01/2026**, 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 Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 68520730).

Porto Velho/RO, 23 de janeiro de 2026.

ANGELA FERREIRA GAU DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

IZIS CUBIA MENDES LEANDRO DA SILVA

Presidente do Conselho Gestor da SUPER/PVH

Protocolo 68520739

AVISO

CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 25/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.003685/2025-94

Objeto: **Aquisição de materiais de expediente, apoio pedagógico e outros materiais de consumo.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/01/2026 a 28/01/2026.**

O **CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO**, C.N.P.J nº 15.893.498/0001-36 localizado na Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFIESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **materiais de expediente, apoio pedagógico e outros materiais de consumo.**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei Nº 5.737/2024 e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **26/01/2026 a 28/01/2026**, pelo endereço eletrônico **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **aquisição de materiais de expediente, apoio pedagógico e outros materiais de consumo.** Considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 ÁLVARES DE AZEVEDO;

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

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

2.3 - **É facultado a empresa interessada a visita "in loco" para conhecimento e ciência dos serviços a serem contratados.**

2.4 - **É exigido que a empresa indique um preposto (a).**

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (68552073) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **alvaresvha@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **26/01/2026 a 28/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

6.6 - **Proibido subcontratar.**

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI ESCOLA REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

7.5 - A entrega do objeto será feita na EEEFM Álvares de Azevedo, Av: Liberdade, nº 3950, bairro: Centro, CEP: 76.980-066, Vilhena/RO no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento/ Serviços.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora 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:
- Adendo Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 26 de janeiro de 2026.

EMILIA NAIARA PINHEIRO DA MATA
Presidente da Comissão de Contratação
LIA CRISTINA DO PRADO
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

Protocolo 68551875

Portaria nº 9773 de 29 de setembro de 2025

A SECRETÁRIADE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de 10 **(dez) dias** de férias em pecúnia aoServidor (ª), **JACILENE FERNANDES SOUSA LEAO**, matrícula nº *****747, Professor Classe "c" , lotada na SEDUC/GEIEF, referentes ao exercício de **2025**. As férias estavam programadas para o período de**18/08/2025 a 27/08/2025**, mas foram interrompidas por interesse da administração pública, Portaria de férias nº 11112 de 19 de agosto de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0064891638

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Da Escola Jeronimo Garcia De Santana, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº71 (ID 67999724), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 67999729) e o Resultado da Análise (ID 67999730), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado/ CNPJ	Descrição do Item	Valor Total
1,2 e 3	André Carvalho de BritoCNPJ:21.673.365/0001-57	Limpeza e higienização da área interna e externa com aproximadamente 8.200 m²; Remoção de entulhos da área interna e externa com aproximadamente 8.200 m²; Limpeza de calhas 140 m.	R\$5.400,00
Valor Total			R\$5.400,00

Cerejeiras/RO,26 de janeiro 2026.

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 67999733

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.004139/2026-51
Objeto: Aquisição de materiais de manutenção de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/01/2026 a 29/01/2026.**

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 76.940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de materiais de manutenção de bens imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **26/01/2026 a 29/01/2026**, pelo endereço eletrônico candidoportinari@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Fortaleza, Nº 5550, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de materiais de manutenção de bens imóveis, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 candidoportinari@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 candidoportunari@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **26/01/2026 a 29/01/2026**, 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 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, 26 de janeiro de 2026.
Soélem Freitas dos santos
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Barbosa da Silva Taliari
Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 68552860

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.019230/2024-18****Objeto: SERVIÇO DE PODA DE ARVORE COM IMEDIATA RETIRADA DO ENTULHO****Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 27/01/2026 a 30/01/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO**, C.N.P.J nº 15.221.920/0001-07 localizado na Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76874-026, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/RO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇO DE PODA DE ARVORE COM IMEDIATA RETIRADA DO ENTULHO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/01/2026 a 30/01/2026**, pelo endereço eletrônico **escolacarmemione@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76874-026**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Poda de Árvores, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA CARMEM IONE DE ARAUJO**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolacarmemione@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 **escolacarmemione@seduc.ro.gov.br** dentro do prazo de **27/01/2026 a 30/01/2026**, 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 CARMEM IONE DE ARAUJO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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/RO serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora 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.

Ariquemes/RO, 26 de Janeiro de 2026.

PRISCILA LINS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

ANDERSON RODRIGUES MOREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68552865

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51

Objeto: **Aquisição de SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/01/2026 a 29/01/2026**

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/01/2026 a 29/01/2026**, pelo endereço eletrônico **contasarleto@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS: PROGRAMA PARA GERAR HORÁRIO ESCOLAR (com suporte pedagógico e formação profissional)**, considerando o menor preço de serviço.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **contasarlete@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **contasariete@hotmail.com**, dentro do prazo de **27/01/2026 a 29/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 26 de Janeiro de 2026.

Rodrigo Denti Fontes
Presidente da Comissão de Contratação
Claudiane Santana Mendonça Costa
Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 68545876

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CE EEEFM Professor Paulo Freire, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 68378808), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68139957) e o Resultado da Análise (ID 68139958), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Jéssica Farias da Silva, CNPJ: 61.581.564/0001-50	Serviço de Limpeza e Desinfecção de caixa d'água.	450,00

2	Jéssica Farias da Silva, CNPJ: 61.581.564/0001-50	Serviço de manutenção preventiva e higienização bebedouros industriais com troca de elemento filtrante carvão e pré filtro.	1.260,00
3	Jéssica Farias da Silva, CNPJ: 61.581.564/0001-50	Serviço de manutenção preventiva, higienização bebedouro acessível com troca de elemento filtrante carvão e pré filtro.	180,00
Valor Total			1.890,00

Presidente Médici/RO, 26 de janeiro de 2026.

Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do CEEEFM Professor Paulo Freire

Protocolo 68553711

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51

Objeto: **Aquisição de SERVIÇO DE PODAS E LIMPEZA**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **27/01/2026 a 29/01/2026**

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **AQUISIÇÃO SERVIÇO DE PODAS E LIMPEZA**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/01/2026 a 29/01/2026**, pelo endereço eletrônico **contasarleto@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **SERVIÇOS DE PODAS DE 3 ÁRVORES DE PORTE MÉDIO E 4 ÁRVORES DE PORTE GRANDE, INCLUINDO O CORTE AO TALO DE 1 TOCO CAÍDO, COM LIMPEZA, RETIRADA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS GERADOS, REALIZADOS COM USO OBRIGATÓRIO DE MEDIDAS DE SEGURANÇA**, considerando o menor preço de serviço.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. MARIA ARLETE TOLEDO;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **contasarlete@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **contasarlete@hotmail.com**, dentro do prazo de **27/01/2026 a 29/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 26 de Janeiro de 2026.

Rodrigo Denti Fontes
Presidente da Comissão de Contratação
Claudiane Santana Mendonça Costa
Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 68546598

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.004056/2026-62

OBJETO: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 26/01/2026 a 29/01/2026.

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES**, C.N.P.J nº 01.145.735/0001-76, localizado na Avenida São Paulo Nº 4679 - Beira Rio - Rolim de Moura, Estado de Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de Material para a 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 **26/01/2026 a 29/01/2026**, pelo endereço eletrônico: escolatancredorm@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida São Paulo Nº 4679 - Beira Rio - Rolim de Moura, Estado de Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa aquisição de Material para a Manutenção de bens imóveis, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tancredo de Almeida Neves**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: escolatancredorm@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 escolatancredorm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **26/01/2026 a 29/01/2026**, 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 TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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- Informações pelo e-mail institucional: escolatancredorm@seduc.ro.gov.br das 07h30min às 17h de segunda a sexta-feira (horário de Rondônia).

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (68519895)

Rolim de Moura - RO, 26 de Janeiro de 2026.

POLIANA COSTA PRUDENCIO

Presidente da Comissão de Contratação

ROSANGELA DE MEDEIROS RAMOS PICCOLI

Presidente do Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 68519896

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51

Objeto: Aquisição de IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER DE ALTO RENDIMENTO E SWITCHES DE 32 PORTAS NO MÍNIMO**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 27/01/2026 a 29/01/2026**

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER DE ALTO RENDIMENTO E SWITCHES DE 32 PORTAS NO MÍNIMO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/01/2026 a 29/01/2026**, pelo endereço eletrônico **contasarleto@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **AQUISIÇÃO DE UMA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER COLORIDA DE ALTO RENDIMENTO E 2 SWITCHES GERENCIÁVEIS DE NO MÍNIMO 32 PORTAS GIGABIT ETHERNET**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. MARIA ARLETE TOLEDO;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **contasarleto@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **contasarleite@hotmail.com**, dentro do prazo de **27/01/2026 a 29/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 26 de Janeiro de 2026.

Rodrigo Denti Fontes
Presidente da Comissão de Contratação
Claudiane Santana Mendonça Costa
Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 68547957

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

Portaria de férias nº 1869 de 26 de janeiro 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) **Kailany dos Santos Oliveira**, FUNCER - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****043, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Cultural do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(20/07/2026 a 29/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/07/2026 a 24/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

LEONILDO NERY RODRIGUES
GESTOR DA FUNCER

Protocolo DOC53014

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria de férias nº 1864 de 26 de janeiro 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) **DAVI MARCAL COUCEIRO CASTIEL**, IDEP - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula *****843, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, do(s) período(s) de **(06/05/2026 a 15/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/05/2026 a 14/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE

Protocolo DOC52956

Portaria de férias nº 1865 de 26 de janeiro 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) **IRALICE BATISTA FIGUEIRA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****246, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, originalmente marcadas para o **12/01/2026 a 26/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/01/2026 a 26/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/02/2026 a 16/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE

Protocolo DOC52957

Portaria nº 17 de 23 de janeiro de 2026

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP-RO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º, inciso I, da Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO o constante nos autos do Processo 0048.000086/2026-71;

RESOLVE:

Art.1º REMARCAR por interesse da administração pública, o período de férias da servidora **Leilane Torres Medeiros**, matrícula nº *****765, pertencente ao quadro de servidores do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP-RO, referente ao **exercício de 2026**, marcadas anteriormente para **13/07/2026 a 01/08/2026** (20 dias) através da Portaria de férias nº 14177 de 07 de novembro de 2025, sendo o primeiro antecipado para fruição em **04/02/2026 a 13/02/2026 (10 dias)** e o segundo período para **13/07/2026 a 22/07/2026 (10 dias)**.

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

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRAPresidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento
da Educação Profissional - IDEP/RO

Protocolo 68492498

Portaria de férias nº 1545 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de junho de 2019 de 11/06/2019, publicada no DOE n.108, de 13/06/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSE CARVALHO FERREIRA, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****498, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE

Protocolo DOC53013

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

Portaria de férias nº 1853 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DO INDÍGENA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO 14 DE MARÇO 2024. de 14/03/2024,publicada no DOE n.48, de 14/03/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **OYTXEPO CRISTOVAO SURUI, SI - ASSESSOR V - CDS - 05 ***, matrícula *****244, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual do Indígena, do(s) período(s) de**(15/12/2026 a 24/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (31/12/2026 a 19/01/2027)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(10/03/2026 a 19/03/2026) e (25/11/2026 a 04/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

GASODA SURUI

SUPERINTENDENTE ESTADUAL DO INDÍGENA

Protocolo DOC52945

Portaria de férias nº 1851 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DO INDÍGENA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO 14 DE MARÇO 2024. de 14/03/2024,publicada no DOE n.48, de 14/03/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 11/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DENES LUIS REIS PEDROSA, SI - Coordenador de Planejamento, Projetos e Orçamento - CDS - 10 ***, matrícula *****960, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual do Indígena, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 11/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

GASODA SURUI
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DO INDÍGENA

Protocolo DOC52946

Portaria de férias nº 1850 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DO INDÍGENA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) **DECRETO 14 DE MARÇO 2024**, de 14/03/2024, publicada no DOE n.48, de 14/03/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DENES LUIS REIS PEDROSA**, SI - Coordenador de Planejamento, Projetos e Orçamento - CDS - 10 *, matrícula *****960, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual do Indígena, originalmente marcadas para o **13/01/2026 a 11/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **13/01/2026 a 11/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/07/2026 a 04/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

GASODA SURUI
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DO INDÍGENA

Protocolo DOC52947

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 96 de 21 de janeiro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891);

Considerando o Art. 4º do [Decreto de nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024](#), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, que trata acerca dos Recesso Administrativo compreendido em dois períodos, 22 a 26 de dezembro de 2025 e 29 de dezembro de 2025 a 2 de janeiro de 2026;

Considerando as escalas estabelecidas pelas chefias imediatas, constantes nos autos de nº 0026.009329/2025-12,

R E S O L V E:

CONCEDER o gozo de Recesso Administrativo, bem como a remarcação, a todos os servidores listados, conforme estabelecido abaixo.

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	PERÍODO
ANA PAULA BASTOS SOUTO NUNES DUARTE	*****291	26/01/2026 a 30/01/2026
GREICY KELLY SILVA MAGOSSO	*****691	26/01/2026 a 30/01/2026

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

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
Diretor Técnico de Políticas Públicas - DIRT/SEAS

Delegação de Poderes conforme Portaria nº 79/2024 (0045519891)

Protocolo 68430278

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº0026.005963/2025-78**

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 Parecer 1754 (0066208535) e Certificado SEAS-GDS (68534871), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentado pelos servidores **Alexandre Fortunato Silva, Josias dos santos e Mateus Rodrigues Torrente**, no valor total de **R\$ 2.002,50 (dois mil e dois reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 68535103

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº0026.003945/2025-51**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 1451 (0064872018) e Certificado SEAS-GDS (68512252), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentado pelos servidores **Denir Mattara de Souza, Alicy Saucedo Leites, Naara Cristina Campos Monteiro, Edson Issao Oikava, Alexandre da Silva Aguiar, Junior Adriano Nogueira, Elexandro Eguez Evaristo Albuquerque, Levi Carlos Boeri, Victor Paulo Rodrigues de Souza, Clóvis Santin, Daiana Aline Desmarest Reis, Miriam Lima de Mesquita e Leila Maria de Souza Medeiros**, no valor total de **R\$ 86.463,50 (oitenta e seis mil quatrocentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 68512379

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº0026.004384/2025-16**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer nº 1796 (0066373053) e Certificado SEAS-GDS (68502974), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentado pelos servidores **Cristiano Carvalho de Oliveira, Genival Ribeiro Lacerda, Francisco Cirineu Silveira Maia e Leandro dos Santos Ferreira**, no valor total de **R\$ 8.010,00 (oito mil e dez reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 68511971

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº0026.007153/2025-56**

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 98/2026/SEAS-CI**, Id (68090811) e **Certificado SEAS-GDS** (68534323), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores **Anny Vitória Vasconcelos Maria da Silva, Jean Moreno Dias e Mauro Mackert Toneto**, no valor total de **R\$ 4.405,50 (quatro mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 68534342

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 81 de 26 de janeiro de 2026

Designar o servidor para Responder Interinamente no cargo de Chefe de Equipe desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º. **DESIGNAR** interinamente no cargo de Chefe de Equipe, o servidor **ELTON SANCHEZ TEIXEIRA**, matrícula nº *****757, em **SUBSTITUIÇÃO** ao servidor **SULENILSON CHAVES VERISSIMO DE OLIVEIRA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *****314, no período de **11/01/2026 a 30/01/2026** por motivo de Férias, ID.(68472529).

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

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente/Fease

Protocolo 68521412

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 001/FEASE-ASCI (67991515) de 07/01/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (67683323) e (67683785).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

*Data e hora do sistema***ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA**

Presidente-FEASE-RO

Protocolo 68488288

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 002/FEASE-ASCI (67992270) de 08/01/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (67453623) e (67459499).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente-FEASE-RO

Protocolo 68485931

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 007/FEASE-ASCI (68043893) de 08/01/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (67717088) e (67717657).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente-FEASE-RO

Protocolo 68484595

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 006/FEASE-ASCI (68039632) de 08/01/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (0067325175), (0067363989) e (0067400823).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente-FEASE-RO

Protocolo 68480762

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria nº 29 de 26 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a delegação de competência para as práticas de atos de gestão e ordenação de despesas no âmbito da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, perante as ausências e impedimentos legais do Secretário de Estado Titular e Secretário Adjunto e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO que o Ordenador de Despesa é o dirigente máximo do órgão, investido do poder de realizar despesa, que compreende o ato de empenhar, liquidar, ordenar pagamento e movimentar recursos que lhe forem atribuídos;

CONSIDERANDO que o Ordenador de Despesa Substituto é aquele que, por ato de delegação de poderes emanados do Ordenador de Despesa Titular, assume atribuições deste quanto à realização de atos e fatos que resultarem na emissão de empenhos, autorização de pagamentos, suprimimento ou dispêndio de recursos estaduais ou pelos quais este responda;

CONSIDERANDO que o presente ato administrativo é capaz de dar continuidade ao serviço público na ausência ou impedimento do secretário titular e adjunto desta unidade;

CONSIDERANDO os objetivos de celeridade ao trâmite dos processos administrativos no âmbito da unidade, com a aplicação dos procedimentos de racionalização, eficiência, economia de recursos com fortalecimento dos setores técnicos e administrativos, garantindo a transparência dos atos públicos;

CONSIDERANDO que os procedimentos administrativos devem ser compatibilizados diante das funções e responsabilidades internas no nível de hierarquia no intuito de promover a execução orçamentária e financeira do exercício de 2023;

CONSIDERANDO que a delegação de competência é considerada princípio autônomo pelo **DECRETO-LEI Nº 200, DE 25 DE FEVEREIRO DE 1967** e **DECRETO Nº 83.937, DE 6 DE SETEMBRO DE 1979**, possibilitando que as autoridades da administração pública, transfiram aos seus subordinados, mediante ato específico, atribuições que lhe são próprias, com o objetivo de assegurar atuação dos atos em consonância com os princípios que lhe são impostos pelas normas voltadas para a Administração Pública.

CONSIDERANDO o Processo nº 0025.000173/2026-97 solicitando atualização da Portaria 191 de 07 de outubro de 2025 (68523703), cuja vigência expirou em 31 de dezembro de 2025, a fim de restabelecer a delegação de competência para práticas de atos de gestão e ordenação de despesas no âmbito da Secretaria de Estado da Agricultura -SEAGRI, através do Memorando nº 7/2026/SEAGRI-DE (68523654).

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência para praticar os atos de gestão e ordenação de despesas nos afastamentos e impedimentos legais conforme preceitua a legislação aplicável e as normas em vigor, de acordo com os cargos:

§ 1º Na ausência ou impedimento por motivo de férias ou qualquer afastamento legal do **Secretário de Estado Titular e Secretário Adjunto**, fica o ocupante do cargo da **Diretoria Executiva - DE**, designado a responder e exercer as funções de ordenador de despesas desta SEAGRI, juntamente com a **Coordenadoria Administrativa e Financeira - COAF**;

§ 2º Na ausência ou impedimento por motivo de férias ou qualquer afastamento legal do **Diretor Executivo bem como do Secretário de Estado Titular e Secretário Adjunto**, fica o ocupante do cargo da **Coordenadoria Administrativa e Financeira - COAF** designado a responder e exercer as funções de ordenador de despesas desta SEAGRI, juntamente com a **Gerência Administrativa e Financeira - GAF**.

§ 3º Na ausência ou impedimento por motivo de férias ou qualquer afastamento legal da **Coordenadoria Administrativa e Financeira - COAF**, fica o ocupante do cargo da **Gerência Administrativa e Financeira - GAF** desta SEAGRI, designado a responder e exercer as funções a qual compete a **Coordenadoria Administrativa e Financeira - COAF**.

Art. 2º É de competência exclusiva do **Secretário** de Estado da Agricultura - SEAGRI, a celebração de acordos, convênios, termos de fomento e instrumentos congêneres, inclusive dos respectivos termos aditivos, qualificando assim que tal ato é indelegável.

Art. 3º Os atos de delegação são para servidores nomeados e atuando nas áreas afins com a devida comprovação documental publicada em Diário Oficial do Estado de Rondônia (Decreto de Nomeação atual) de acordo com os cargos:

§ 1º Diretoria Executiva - DE, ÉRICA APARECIDA DE ALMEIDA BASQUES FERRÃO nomeada através do Decreto de 16 de Janeiro de 2023, - Edição 11, a contar de 1 de janeiro de 2023; c/c ao Decreto de 17 de abril de 2023 - Edição 97, a contar de 17 de Abril de 2023,

§ 2º Coordenadoria Administrativa e Financeira - COAF, JOCEMAR DA SILVA ARCANJO nomeada através do Decreto de 6 de Janeiro de 2023, - Edição 9, a contar de 1 de janeiro de 2023; c/c ao Decreto de 31 de março de 2023 - Edição 61, a contar de 01 de Março de 2023,

§ 3º Gerência Administrativa e Financeira - GAF, LUCINEIDE ALVES DA SILVA OLIVEIRA nomeada através do Decreto de 6 de Janeiro de 2023, - Edição 9, a contar de 1 de janeiro de 2023; c/c ao Decreto de 31 de março de 2023 - Edição 61, a contar de 01 de Março de 2023.

Art. 4º O Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI poderá revogar os atos de subdelegação que se mostrarem inconvenientes ou inoportunos.

Art. 5º Esta portaria terá vigência até **31 de dezembro de 2026**.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 02/01/2026.

Art. 7º Fica revogada a Portaria nº 191 de 07 de Outubro de 2025 (Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 190 - Publicação em 07/10/2025).

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

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 22 de 12 de janeiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **ALEXANDRE MONTIBELER TIUSSI**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula nº *****786, para desempenhar suas atividades na **Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Parecis**, **durante o mês de janeiro de 2026**, sem prejuízo de suas demais atribuições funcionais, mantendo o acompanhamento das ações junto à Coordenação de Trânsito - CTA.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 68138406

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 474/2025

Processo Administrativo SEI 0028.008718/2025-01

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTE 03 A 05-A, GLEBA 06, SETOR ROLIM DE MOURA, no município de Rolim de Moura/RO, **CAR: RO-1100288-5F47BBEE3CDF4B2EA84F85CCFAE227B5**, possuindo uma área total de **124,5259 hectares**.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **1,6833 hectares** em Área de Preservação Permanente e **1,5497 hectares** em Área de Reserva Legal, 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:

TOBIAS V. CPF/nº XXX.126.972-XX

Protocolo 68453093

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 467/2025****Processo administrativo SEI 0028.012821/2025-47**

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 142-144-145-146-150B-154REM UNIFICADOS, na cidade de Espigão D'Oeste/RO, **CAR: RO-1100098-2F129CF435AB48B99DF3C06B108C6C24**, com área total de **1.562,3637 hectares**.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Promover a recuperação de **1,8098 hectares** em Área de Preservação Permanente mediante recuperação, e **0,2905 hectares** em Área de Reserva Legal, 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

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

Paralisação das atividades admitidas nas áreas consolidadas;

Obrigação de recomposição integral das áreas consolidadas (Lei Federal n.º 12.651/2012);

Aplicação e execução de sanções e demais cominações previstas no Termo.

AS PARTES QUE ASSINAM:**Compromitente:**

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

ADRIANO R. D. CPF/Nº XXX.027.900-XX

Protocolo 68457334

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 475/2025****Processo Administrativo SEI 0028.023041/2024-41**

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 35 Parte A Gleba A, no município de Porto Velho/RO, **CAR:RO-1100205-795941BF3B5D44F49C52DB779BA7D656**, com área total de **24,9570 hectares**.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Promover a recuperação de **0,5606 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 Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

AL C. LTDA.CNPJ/nº 05.XXX.XXX/0001-90

Protocolo 68459422

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 464/2025

Processo Administrativo SEI 0028.023939/2024-10

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado Sítio Novo Horizonte, no município de Nova Mamoré/RO, **CAR: RO-1100338-7D78686C22184C70A96A0F48452BE356**, possuindo uma área total de **90,6388 hectares**.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **1,9505 hectares** em Área de Preservação Permanente e **0,0096 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 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 Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

ANTÔNIO V. de M.CPF/nº XXX.182.702-XX

Protocolo 68460149

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 469/2025

Processo Administrativo SEI 0028.191533/2020-35

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 10 DA GLEBA 21-C, PIC OURO PRETO, no município de Vale do Paraíso/RO, **CAR: RO-1101807-A5BCA87865224EB4A2B4DA5C061BFC7B**, possuindo uma área total de **95,2881 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 Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

JOSE M. V.CPF/nº XXX.589.699-XX

Protocolo 68460578

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 473/2025

Processo administrativo SEI 0028.003197/2025-97

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 02, 03 E 71-A, GLEBA CORUMBIARA, SETOR 05, na cidade de Parecis/RO, **CAR: RO-1101450-9D7E76D01D794BCBB44CD282797938D8**, com área total de **1.405,6994 hectares**.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **39,0708 hectares** em Área de Preservação Permanente e **77,2427 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

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

Paralisação das atividades admitidas nas áreas consolidadas;

Obrigação de recomposição integral das áreas consolidadas (Lei Federal n.º 12.651/2012);

Aplicação e execução de sanções e demais cominações previstas no Termo.

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

ANTONIO C. V..CPFJ/Nº XXX.606.997-XX

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

Portaria de férias nº 1862 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Art. 41 da lei complementar 965 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 07/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **IZAIAS GOMES BEZERRA, ASSESSOR DO NÚCLEO DE APOIO**, matrícula *****972, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Turismo, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 07/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO

Protocolo DOC52954

Portaria de férias nº 1863 de 26 de janeiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Art. 41 da lei complementar 965 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANESCA DE SOUZA**, SETUR - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula *****829, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Turismo, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (26/01/2026 a 04/02/2026) e (19/02/2026 a 28/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (26/01/2026 a 04/02/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO

Protocolo DOC52955

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

PROCESSO Nº: 0038.000232/2025-05

INTERESSADOS: **GISELE LOUISE MAGALHÃES DA CRUZ MELLO MACHADO**

Considerando o Parecer nº 337/2025/SETUR-CI (67717664) do setorial de controle interno deste órgão, no qual não constou ressalvas em relação a concessão de suprimento de fundos, 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.

YASMIN TEIXEIRA
Matricula ****210
Coordenadora de Administração e Finanças - SETUR
Em Substituição - Portaria nº 44 de 02 de julho de 2024 (0050338712)
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.

VANESCA DE SOUZA
Matrícula ****829
Portaria nº 98 de 30 de dezembro de 2025 (67874491)
Superintendente Estadual de Turismo em Substituição
Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Porto Velho/RO, 26 de Janeiro de 2026
Protocolo 68536248

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 40 de 23 de janeiro de 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o Despacho SEOSP-GAU (68389871), nos autos do Processo SEI nº 0069.003810/2025-90.
R E S O L V E:
Art. 1º - **ALTERAR** o gozo do Recesso Administrativo do exercício de 2025, concedido através da Portaria nº 668 de 13 de novembro de 2025 (0067071937), publicada no DIOF nº 227 de 02/12/2025, Suspenso através da Portaria nº 746 de 18 de dezembro de 2025 (67928562), da servidora abaixo relacionada:

NOME	MATRÍCULA	DO PERÍODO	PARA O PERÍODO
Beatriz Ferreira de Lima	*****440	22/12/2025 a 26/12/2025	26/01/2026a 30/01/2026

Publica-se.
Registra-se.
Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 68509594

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº 0069.000153/2026-18
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 38 (68487747), 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.

RÔSE DOS ANJOS MAIA

Gerente Financeiro em Substituição (0059218820) SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **RENATO CARVALHO DOS SANTOS e LIDELBERTON ALVES LINHARES JUNIOR**, 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 68512873

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.001004/2025-87

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 32 (68456942), 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.

RÔSE DOS ANJOS MAIA

Gerente Financeiro em Substituição (0059218820) SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade do beneficiado, **LUIS HENRIQUE DE OLIVEIRA CAMPELO ALMEIDA**, 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 68490184

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.000097/2026-11

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 5 (68304162), 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.

RÔSE DOS ANJOS MAIA

Gerente Financeiro em Substituição (0059218820) SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **KARINA PROVATE GONÇALVES e ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**, 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 68443190

Portaria nº 38 de 23 de janeiro 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 (68463332) e o disposto na Declaração de Serviço Eleitoral/2024 (68464744);

CONSIDERANDO o constante no Despacho SEOSP-CPO (68471155) nos autos do Processo SEI nº 0069.000233/2026-65;

CONSIDERANDO o teor do art. 98 da Lei nº 9.504/1997, que serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** folga compensatória por 04 (quatro) dias, a ser usufruído nos dias **16/04/2026 a 17/04/2026 e 02/06/2026 a 03/06/2026**, ao servidor **Bruno Alexandre Silveira de Galvão**, Engenheiro Civil, matrícula nº *****873, lotado na Coordenadoria de Projetos e Orçamentos/CPO, referente a serviços prestados à Justiça Eleitoral, nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições), art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 68486139

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 178 de 20 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o constante no Memorando 11 DER-USARI (ID.68144856) e ERRATA (68221625), Certidão 27 (ID.68215931), bem como nos autos do processo 0009.013499/2025-00.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

R E S O L V E:

Art. 1º. **Retificar** os termos da Portaria nº 138 de 14 de janeiro de 2026 (id.68215985), publicada no DIOF n. 11 de 16/01/2026 que interrompeu e remarcou o gozo de férias do servidor **CLEBER DO PRADO SANTOS, matrícula nº *****320**, ocupante do cargo de Lubrificador, lotado na Usina de Ariquemes, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas anteriormente para usufruir em 05/12/2025 a 19/12/2025 - 15 (quinze) dias, e **Remarcação** do dia de férias interrompido para o dia **16/01/2026 - 01 (um) dia, referente ao exercício de 2025.**

Onde se lê: Interromper a partir de 05/01/2025 a 05/01/2025 - 01 (um) dia.

Leia-se: Interromper a partir de 05/12/2025 - 01 (um) dia.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68360565

DECRETO DE 22 DE JANEIRO 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. 0009.186500/2019-68,

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 **MÁRCIO FRANCISCO ALVES LIMOEIRO**, ocupante do cargo de Soldador, matrícula n.º00, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 67866469

DECRETO DE 22 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0009.056665/2019-14,

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 FRANCISCO CHAGAS SILVA GOMES, ocupante do cargo de Operador de Motoniveladora, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Cacaulândia, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 67866266

DECRETO DE 22 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0009.007300/2023-34,

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 ONEVAN TEODORO DE SOUZA, cargo de Operador de Máquinas Pesada Motoniveladora, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Ariquemes, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 67866069

DECRETO DE 22 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0009.172621/2020-66,

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, com ônus para o órgão de origem, mediante reembolso mensal do órgão cessionário, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **CRISTIANO NOGUEIRA DE LIMA**, ocupante do cargo de Operador de Retroescavadeira, matrícula n. ***5-1, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste-RO, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 67864185

DECRETO DE 22 DE JANEIRO 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. 0014.067892-2022-93,

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 MÁRCIO TEIXEIRA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Fiscal de Transporte, matrícula n. *****298, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas, Rodagem e Transporte/DER, para continuar exercendo suas atividades junto a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 0066722702

Portaria nº 3270 de 10 de dezembro de 2025

Dispõe sobre a nomeação dos membros das Comissões de Recebimento de refeições prontas, fornecidas às Residências e Usinas de Asfalto, no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, por meio da Ata de Registro de Preços n.º 133/2025

Considerando, ainda, as disposições constantes no Termo de Contrato n.º 1118/2025/PGE-DERADM, referente a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir as Comissões de Recebimento para realizar o recebimento das refeições prontas, no âmbito das residências regionais e usinas de asfalto do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, em seus respectivos lotes, conforme orientações constantes **MANUAL DE FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, referente ao CONTRATO Nº 1118/2025/PGE-DERADM, empresa **RESTAURANTE EL SOSSEGO LTDA, CNPJ/MF n.º 15.866.122/0001-32.**

Art. 2º - Designar os servidores para compor a comissão específica, com o objetivo de realizar o recebimento de refeições prontas, conforme Termo de Contrato n.º 1118/2025/PGE-DERADM, a serem entregues à 4ª **Residência Regional** do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, localizada no município de Cacoal, nos seguintes termos:

I - Presidente - **CAROLYN LEHUM DO VALLE**, Assessora Técnica, matrícula nº *****215;

II - Membro - **DANIELE MARQUES PEREIRA**, Chefe de Equipe Administrativa, Matrícula nº *****183;

III - Membro - **VERA LUCIA PADILHA**, Agente de Portaria, Matrícula nº *****174;

IV - Membro - **CLAUDIA DOS SANTOS**, Cozinheira, Matrícula nº *****250.

Parágrafo único. A comissão deverá observar, em sua respectiva jurisdição, as disposições previstas nos artigos 5º e 6º deste instrumento.

Art. 3º. Designar os servidores para compor a comissão específica, com o objetivo de realizar o recebimento de refeições prontas, conforme Termo de Contrato n.º 1118/2025/PGE-DERADM, a serem entregues à **Usina de Asfalto** -

Cacoal do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, localizada no município de Cacoal-RO, nos seguintes termos:

- I - Presidente - **SEBASTIÃO CARDOSO LEMES**, Gerente da Usina CBUQ, matrícula nº *****681;
- II - Membro - **LARISSA ROCHA DA SILVA**, Auxiliar de Serviços Técnicos, matrícula nº *****733;
- III - Membro - **CRISTINA DE OLIVEIRA PINTO**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº *****366;

Parágrafo único. A comissão deverá observar, em sua respectiva jurisdição, as disposições previstas nos artigos 5º e 6º deste instrumento.

Art. 4º. Compete às Comissões de Recebimento as seguintes responsabilidades:

- I - Receber diariamente as refeições prontas em local apropriado, observado o estabelecido na Instrução;
- II - Registrar todas as ocorrências nos formulários Anexos I, II e III, e encaminhar mensalmente para Coordenadoria de Logística;
- III - Comunicar ao Presidente da Comissão de Recebimento e, se for o caso ao fiscal e Gestor do contrato, quaisquer irregularidades no recebimento das refeições;
- IV - Certificar as notas fiscais provenientes do fornecimento das refeições, em conformidades com os quantitativos anotados nas requisições;
- V - Emitir Termo de Recebimento Definitivo das refeições fornecidas mensalmente;

Art. 5º 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. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 0067325549

Portaria nº 3271 de 10 de dezembro de 2025

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 21 a 28, A função de fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato.

CONSIDERANDO que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas.

CONSIDERANDO que, os órgãos públicos devem manter a figura do **Fiscal Titular e Suplente de Contrato**, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados;

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de 01 de janeiro de 2026, os servidores **JAIR DE ALMEIDA**, Residente, Matrícula nº *****127 - **Fiscal Titular de Contrato** e **CAROLYNA LEHUM DO VALE**, Assessora Técnica, Matrícula nº *****215 - **Fiscal Suplente**, de acordo com a lei 14.133/21.

Termo de Contrato Nº 1118/2025-PGE

Termo de Contrato Nº 1118/2025-PGE	Nº DO PROCESSO	VIGÊNCIA	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
	0009.008640/2025-44	12 meses	RESTAURANTE EL SOSSEGO LTDA, CNPJ/MF n.º 15.866.122/0001-32	Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições, servidas em vasilhames adequados.

Art. 2º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral - DER/RO

Portaria nº 3272 de 10 de dezembro de 2025

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 o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas.

CONSIDERANDO que, os órgãos públicos devem manter a figura do **Gestor Titular e Suplente de Contrato**, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar do dia 01 de janeiro de 2026, o servidor JOSE JUNIOR PONTES NETO, Chefe de Supervisão e Manutenção de Mecânica, Matrícula nº *****705, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente, atuar como GESTOR TITULAR DE CONTRATOS, e a servidora **FELIANA LOPES BEZERRA DE LIMA**, Assessora Técnica Nutricionista, Matrícula nº *****134, para sem prejuízo de suas atribuições, bem como, com observância da legislação vigente atuar como GESTOR SUPLENTE, do seguinte contrato:

CONTRATONº 1118/2025-PGE

CONTRATONº	Nº DO PROCESSO	VIGÊNCIA	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
1118/2025-PGE	0009.008640/2025-44	12 meses	RESTAURANTE EL SOSSEGO LTDA	Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições, servidas em vasilhames adequados.

Art. 2º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, e seus posteriores termos aditivos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral do DER/RO

Protocolo 0067326030

DECRETO DE 22 DE JANEIRO 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. 0009.012525/2025-74,

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 **ALEXANDRE DA SILVA HYANSEN**, matrícula **23-6, ocupante do cargo de Servente de Pedreiro, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Ouro Preto do Oeste, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador
EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral

Protocolo 68458917

DECRETO DE 22 DE JANEIRO 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. 0009.000492/2023-58,

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 **ROGÉRIO DA CUNHA CAETANO**, Auxiliar Educacional I, matrícula **6, pertencente ao Quadro da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 68455685

DECRETO DE 22 DE JANEIRO 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. 0009.413772/2020-80,

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 **WILSON DE SOUSA NUNES**, Administrador, matrícula nº **84, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - RO, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 68452058

DECRETO DE 22 DE JANEIRO 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. 0009.188404/2019-54,

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 **ADAIR GOMES**, Operador de Máquinas Pesadas, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - RO, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 68450339

DECRETO DE 22 DE JANEIRO 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. 0009.083520/2022-83,

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 **SÉRGIO ANDRADE LIMA**, matrícula **18, cargo de Operador de Máquinas Pesadas, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil da Prefeitura do Município de São Miguel do Guaporé - RO, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 68449761

DECRETO DE 22 DE JANEIRO 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. 0009.043908/2021-61,

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, da servidora **MARIA APARECIDA DUARTE**, ocupante do cargo de Cozinheira/Merendeira Matricula n. **62, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 68447131

DECRETO DE 22 DE JANEIRO 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. 0009.001508/2025-11,

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 **JOÃO TAVARES DOS SANTOS**, cargo de Operador de Veículos Pesados, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia - RO, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 68419409

DECRETO DE 22 DE JANEIRO 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. 0009.319501/2019-03,

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 **HALYSSON BRAZ DE OLIVEIRA**, Motorista, Matricula n. **22, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jaru, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 68416163

DECRETO DE 22 DE JANEIRO 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. 0009.029889/2020-89,

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, da servidora **EDINANDIA RAMOS NASCIMENTO**, Zeladora, Matrícula n. ***3-1, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Buritis - RO, para continuar desenvolvendo suas atividades no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

Rondônia, 22 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Protocolo 68415298

Portaria nº 1915 de 07 de agosto de 2025

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 30.12.2022, publicado no DOE de 31.12.2022-Edição 251.

CONSIDERANDO a finalidade deste Departamento de promover melhorias nas rodovias estaduais do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da Lei 14.133/2021 que prevê a designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais aos procedimentos de contratação;

CONSIDERANDO os autos do processo nº 0009.009207/2025-26 que prevê a **Contratação de Empresa Especializada de Engenharia para realizar a Supervisão e Fiscalização da Execução de Pavimentação, Drenagem e Sinalização Rodoviária**, na Rodovia RO-133 no trecho da RO-387 a Usina de Calcário. Sub-trecho da estaca 500+0,000 à estaca 1500+0,000, referente ao lote 02 com extensão de 20,00 Km e o sub trecho da estaca 1500+0,000 à estaca 2500+0,000 (Usina de Calcário), referente ao lote 03 com extensão de 20,00 Km, **totalizando a extensão em 40,00 Km no município de Espigão d'Oeste**.

CONSIDERANDO os autos do processo nº 0009.009207/2025-26 que prevê a Contratação de Empresa Especializada de Engenharia para realizar a Supervisão e Fiscalização da Execução de Pavimentação, Drenagem e Sinalização Rodoviária, na Rodovia RO-133 no município de **Espigão d'Oeste/RO**.

CONSIDERANDO a fase preparatória para instrução do processo licitatório conforme disposto no art. 18º da Lei 14.133/2021;

RESOLVE

Art. 1º **INSTITUIR** comissão para promoção de todos as peças necessárias a instrução do processo licitatório na fase preparatória, conforme disposto no art. 18º da Lei 14.133/2021, visando a Contratação de Empresa Especializada de Engenharia para realizar a Supervisão e Fiscalização da Execução de Pavimentação, Drenagem e Sinalização Rodoviária, na RO-133 no município de Espigão d'Oeste.

Art. 2º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro de pessoal deste Departamento, para realizar o preceituado no art. 1º da presente portaria:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Leia Carolina Lisowski	*****76	Presidente da Comissão	Coordenadora
Charlene Carolina S. Dias Krämer	*****25	Membro da Comissão	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Risco
Gabriel Machado Rebouças	*****97	Membro da Comissão	Suplente Responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Revisão e Validação
César Oliveira de Souza	*****06	Membro da Comissão	Revisão e Validação

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

Porto Velho - RO, data certificada.

L. CAROLINA LISOWSKI
Engenheira Civil
Coordenadora da CPPOO-DER/RO
ÉDER ANDRE FERNANDES DIAS
Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 0063015436

Portaria de férias nº 1856 de 26 de janeiro 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) **ANTONIA MARIA DE LIMA**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula *****129, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(10/03/2026 a 19/03/2026)**, 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 26/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52948

Portaria de férias nº 1857 de 26 de janeiro 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) **HELENA MESSIAS DOS SANTOS**, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, matrícula *****967, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(15/01/2026 a 03/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/01/2026 a 15/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52949

Portaria de férias nº 1858 de 26 de janeiro 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) **ISAURA ALVES DA SILVA**, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, matrícula *****051, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(15/01/2026 a 03/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/04/2026 a 20/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52950

Portaria de férias nº 1859 de 26 de janeiro 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) **JACOB PEREIRA REBOUÇAS**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula *****116, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(18/02/2026 a 27/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52951

Portaria de férias nº 1860 de 26 de janeiro 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) **LUANA PAULA DA SILVA DE OLIVEIRA**, ASSESSOR TÉCNICO I SEPOG*, matrícula *****443, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 21/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026) e (08/07/2026 a 17/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52952

Portaria de férias nº 1861 de 26 de janeiro 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) **PATRICIA ADRIANA CARDOSO MIRANDA**, ENGENHEIRO CIVIL, matrícula *****661, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(01/10/2026 a 30/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/03/2026 a 02/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/04/2026 a 16/04/2026) e (06/10/2026 a 15/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 26/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52953

EXTRATO

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 022/2026

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\$ 216,00 (duzentos e dezesseis reais)**, conforme Ordem de liberação (0066288497)

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 2025NE01587 (67747530), 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 ALEXANDRE FREIRE LTDA, CNPJ: 39.334.587/0001-00

PROCESSO Nº 0009.013097/2025-05

DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026

ASSINARAM:

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS - Diretor Geral do DER/RO

ALEXANDRE FREIRE - Representante da Empresa ALEXANDRE FREIRE LTDA, CNPJ: 39.334.587/0001-00
Porto Velho/RO, data certificada.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral do DER/RO

Protocolo 68409449

ATO Nº 23/2026/DER-GECON

Porto Velho/RO, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e tendo como base o Parecer n.º 162/2026/DER-CI (68452422), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 043/2022/PGE/DER-RO (0029887211)**, firmado com a **Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO**, processo administrativo nº 0009.380714/2021-43, que tem por objeto a **execução de obra de drenagem com tubos de polietileno expansível de alta densidade (PEAD), em estradas vicinais.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68501049

ATO Nº 45/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer n.º 200/2026/DER-CI (id 68515635), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 181/2022/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia/RO**, processo administrativo nº 0009.075271/2022-52, que tem por objeto a **recapeamento asfáltico, com extensão de 4,080Km, e a pavimentação asfáltica, com extensão de 2,945km.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68515842

ATO Nº 29/2026/DER-GECON

Porto Velho/RO, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e tendo como base o Parecer n.º 177/2026/DER-CI (68492739), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 251/2022/PGE-DER (0033030757)**, firmado com a **Prefeitura Municipal de PIMENTA BUENO/RO**, processo administrativo nº 0009.075366/2022-76, que tem por objeto a **Execução dos serviços de recuperação (limpeza lateral, base de solo estabilizado granulometricamente com adição de 5cm e revestimento primário) de 112,93Km de estradas vicinais (Linha 80, Linha 40, Estrada Capim e Capa 24).**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68514165

ATO Nº 43/2026/DER-GECON

Porto Velho/RO, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e tendo como base o Parecer n.º 198/2026/DER-CI (68515465), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 187/2022/PGE-DER (0031175970)**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Chupinguaia/RO**, processo administrativo nº 0009.075416/2022-15, que tem por objeto a **Pavimentação asfáltica de vias urbanas com extensão de 3,431km.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68515760

ATO Nº 34/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 190/2026/DER-CI (id 68514732), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 170/2022/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO**, processo administrativo nº 0009.075422/2022-72, que tem por objeto a **pavimentação asfáltica de vias urbanas com extensão de 2,742km**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68515050

ATO Nº 41/2026/DER-GECON

Porto Velho/RO, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e tendo como base o Parecer nº 195/2026/DER-CI (68515154), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 165/2022/PGE-DER (0031162325)**, firmado com a **Prefeitura Municipal de GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO**, processo administrativo nº 0009.075608/2022-21, que tem por objeto a **Pavimentação de vias urbanas com extensão de 2,80km**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68515678

ATO Nº 26/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 182/2026/DER-CI (id 68503520), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 178/2022/PGE-DER**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Castanheiras/RO**, processo administrativo nº 0009.075210/2022-95, que tem por objeto a **recapeamento asfáltico, com extensão de 2,595Km, e a pavimentação asfáltica, com extensão de 1,389km, de vias urbanas**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68513515

ATO Nº 31/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 184/2026/DER-CI (id 68507106), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 183/2022/PGE-DER**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO**, processo administrativo nº 0009.075219/2022-04, que tem por objeto a **recapeamento asfáltico, com extensão de 11,217Km, e a pavimentação asfáltica, com extensão de 5,166km, de vias urbanas**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68514443

ATO Nº 33/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 186/2026/DER-CI (id 68513399), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 164/2022/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO**, processo administrativo nº 0009.075270/2022-16, que tem por objeto a **pavimentação de 1,277 quilômetros de ruas e avenidas**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68514865

ATO Nº 24/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 183/2026/DER-CI (id 68505806), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 175/2022/PGE-DER**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO**, processo administrativo nº 0009.075207/2022-71, que tem por objeto a **pavimentação asfáltica, com extensão de 2,916km, de vias urbanas**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68512848

ATO Nº 47/2026/DER-GECON

Porto Velho/RO, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e tendo como base o Parecer nº 201/2026/DER-CI (68515732), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 179/2022/PGE-DER (0031157105)**, firmado com a **Prefeitura Municipal de CORUMBIARA/RO**, processo administrativo nº 0009.075208/2022-16, que tem por objeto a **Pavimentação asfáltica de vias urbanas com extensão de 2.425Km, no Município Proponente**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68515871

ATO Nº 32/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004^[1] e tendo como base o Parecer nº 76/2026/DER-CI (68170113) **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 467/2024/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé/RO**, processo administrativo nº 0009.006504/2023-58, que tem por objeto a **execução dos serviços de recuperação da estrada vicinal denominada Linha 78 sul com extensão de 95,46km**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68514537

ATO Nº 25/2026/DER-GECON

Porto Velho/RO, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e tendo como base o Parecer nº 168/2026/DER-CI (68472902), **HOMOLOGO COM RESSALVAS** a prestação de contas final do **Convênio nº 26/2023/PGE/DER-RO (0040993369)**, firmado com a **Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DE**

RONDÔNIA/RO, processo administrativo nº 0009.008337/2023-80, que tem por objeto a **Aquisição de 01 (um) veículo tipo camionete pick-up.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68513459

ATO Nº 36/2026/DER-GECON

Porto Velho/RO, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e tendo como base o Parecer nº 187/2026/DER-CI (68514235), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 173/2022/PGE-DER (0031175970)**, firmado com a **Prefeitura Municipal de NOVA MAMORÉ/RO**, processo administrativo nº 0009.075087/2022-11, que tem por objeto a **Pavimentação asfáltica de vias urbanas com extensão de 7,482km.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68515415

ATO Nº 38/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 196/2026/DER-CI (id 68515220), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 174/2022/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis/RO**, processo administrativo nº 0009.075088/2022-57, que tem por objeto a **Recapamento de Vias Urbanas com extensão de 3,543km.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68515512

ATO Nº 39/2026/DER-GECON

Porto Velho/RO, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e tendo como base o Parecer nº 188/2026/DER-CI (68514282), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 166/2022/PGE-DER (0031162317)**, firmado com a **Prefeitura Municipal de VALE DO ANARI/RO**, processo administrativo nº 0009.075094/2022-12, que tem por objeto a **Pavimentação asfáltica de vias urbanas com extensão de 3,189km.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68515562

ATO Nº 37/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 193/2026/DER-CI (id 68514960), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 173/2022/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO**, processo administrativo nº 0009.075129/2022-13, que tem por objeto a **pavimentação asfáltica de vias urbanas com extensão de 3,401km.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor – Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias – DER/RO

Protocolo 68515463

ATO Nº 27/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 185/2026/DER-CI (id 68510559), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 185/2022/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste/RO**, processo administrativo nº 0009.075132/2022-29, que tem por objeto a **recapeamento asfáltico, com extensão de 4.323Km, e a pavimentação asfáltica, com extensão de 1,539km, de vias urbanas.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor – Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias – DER/RO

Protocolo 68513983

ATO Nº 28/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 178/2026/DER-CI (id 68496847), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº172/2022/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO**, processo administrativo nº0009.075133/2022-73, que tem por objeto a **Pavimentação asfáltica de vias urbanas, com extensão de 5,98km do Município Proponente.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor – Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias – DER/RO

Protocolo 68514121

ATO Nº 30/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 181/2026/DER-CI (id 68500637), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº170/2022/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/RO**, processo administrativo nº0009.075202/2022-49, que tem por objeto a **Pavimentação asfáltica, com extensão de 5,322km, de vias urbanas, no Município Proponente.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor – Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias – DER/RO

Protocolo 68514234

ATO Nº 42/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 199/2026/DER-CI (id 68515494), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 171/2022/PGE-DER**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Nova União/RO**, processo administrativo nº 0009.075204/2022-38, que tem por objeto a **recapeamento de Vias Urbanas com extensão de 3,543km.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor – Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias – DER/RO

ATO Nº 35/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer n.º 189/2026/DER-CI (id 68514684), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 176/2022/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste/RO**, processo administrativo nº 0009.075206/2022-27, que tem por objeto a **pavimentação asfáltica com extensão de 3,142km nas vias urbanas**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68515196

Portaria nº 211 de 23 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando a Justificativa (id.68504671), Portaria de designar nº 3438 (id.68126158) nos autos do Processo 0009.014969/2025-44;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o Abono Pecuniário do servidor **TIAGO BATHE FAGUNDES**, matrícula nº *****357, ocupante do cargo de chefe de equipe de campo, lotado na 5º Residência Regional de Rolim de Moura, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 26/01/2026 a 04/09/2025 - 10 (dez) dias, conforme a Portaria nº 90 de 12 de janeiro de 2026, **ficando transferida para fruição do novo período em 05/01/2026 a 14/01/2026, referente ao exercício 2026**.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68504796

Portaria nº 200 de 22 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Requerimento DER-2RR (ID.68451792), Certidão 51 (Id.68464582) nos autos do Processo 0009.000968/2026-01;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **LEANDRO DOS SANTOS FELICIANO**, matrícula n.º *****453, Chefe de Equipe de Campo, lotado na 2º Residência Regional de Ariquemes, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 13/07/2026 a 01/08/2026 - 20 (vinte) dias, conforme a Portaria de férias nº 14612 de 14 de novembro de 2025, **ficando transferida para fruição do novo período em 02/02/2026 a 21/02/2026 - 20 (vinte) dias, referente ao exercício 2026**.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68464654

AVISO

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 22/2025

O Diretor-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes — DER/RO, **TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS**, nos termos da Lei N.º 14.133, de 1º abril de 2021, do Decreto Estadual N.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, para aquisição de Cone de Sinalização, visando atender as demandas do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes — DER/RO, em razão dos fundamentos expostos no Processo Administrativo N.º 0009.013136/2025-66, bem como no Parecer 511/2025/PGE-DERADM (67772165) e Despacho PGE-DER (68156104), pelo qual o Procurador-Diretor opinou favoravelmente quanto à viabilidade jurídica, dessa forma, no uso das atribuições legais, **HOMOLOGO**, a Adesão à Ata de Registro de Preços N.º 22/2025, oriunda do Pregão Eletrônico N.º 90006/2025, em favor da empresa:

1. MENCHINI CONTINENTAL LTDA, CNPJ N.º 37.486.551/0001-17, com o valor total de **R\$ 157.425,00 (cento e cinquenta e sete mil quatrocentos e vinte e cinco reais)**

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Nos termos do Art. 124, do Decreto Estadual N.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, **RATIFICO** a Adesão à Ata de Registro de Preços N.º 22/2025, oriunda do Pregão Eletrônico N.º 90006/2025, em favor da empresa **MENCHINI CONTINENTAL LTDA**, inscrita sob CNPJ N.º 37.486.551/0001-17, no valor total de **R\$ 157.425,00 (cento e cinquenta e sete mil quatrocentos e vinte e cinco reais)**, considerando a demonstração de legalidade, vantajosidade e a observância dos princípios da eficiência e economicidade.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral — DER/RO

Protocolo 68493484

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

Portaria nº 11 de 22 de janeiro de 2026

DISPÕE SOBRE MATRÍCULA DE LEILOEIRO PÚBLICO

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os artigos 23 e 42 da Lei n.º 8.934, de 18/11/1994, regulamentada pelo Decreto n.º 1.800, de 30/01/1996, combinados com o Decreto nº 21.981, de 19/10/1932 e IN DREI Nº 52, de 29/07/2022, cc Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno da Autarquia.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ÍCARO ALEXANDRE FELFILI JARDIM**, como Leiloeiro Público Oficial do Estado de Rondônia, devido ao deferimento em 14/01/2026 do seu pedido, por Decisão Singular no processo ROE2500066336, no Sistema Empresa Fácil RO, atribuindo-lhe a matrícula nº070/2026.

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

Porto Velho, 22 de janeiro de 2026.

CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS

Presidente

Protocolo 68465665

Portaria nº 13 de 26 de janeiro de 2026

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 30 de Dezembro de 2024.

Considerando o Memorando (68514072);

RESOLVE:

Designar a servidora **Laís Triflates da Silva Lima**, Gerente de Contratos, para substituir o servidor **Thiago Garcia de Meira Borin**, ocupante do cargo efetivo de Técnico Administrativo, exercendo a Função de **Coordenador Administrativo e Financeiro**, em virtude do titular estar em gozo de **Folga Banco de horas no dia 26/01/2026, Folga Eleitoral nos dias 27 e 28/01/2026**, e em gozo de **férias** no período de **29/01/2026 a 07/02/2026**.

Dê-se ciência, cumpra-se e registre-se para os devidos fins.

Clébio Billiany de Mattos

Presidente

Protocolo 68544302

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001732/2025-02**
INTERESSADO (A): **Valtencir Rodrigues da Silva e Edvânia Benício de Brito**
VALOR: **R\$ 2.002,50 (Dois mil e dois reais e cinquenta centavos) para cada tomador.**
Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **Valtencir Rodrigues da Silva e Edvânia Benício de Brito**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 8/2026/IPEM-CI de 06 de janeiro de 2026.
VICTÓRIA BATISTA FERREIRA CARNEIRO
Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO
Assinado Digitalmente

ACOLHO E DECIDO:
HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) **Valtencir Rodrigues da Silva e Edvânia Benício de Brito** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro
MARCELO SILVA DOS SANTOS
Presidente - IPEM/RO
Assinado Digitalmente

Protocolo 68428240

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 144 de 23 de janeiro de 2026
A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.002602/2026-20;
Resolve:
Art. 1º **Designar** a servidora **LETÍCIA FERNANDES MOREIRA DE SOUZA**, estatutária, matrícula n. *****437, para responder, em substituição à servidora **RAYANE BOCARDI DOS SANTOS**, matrícula n. *****358, pelo cargo de **Chefe de Posto Avançado - 2ª Categoria (União Bandeirantes), CDS-03**, no período de **23/1/2026 a 1º/2/2026**, correspondente ao gozo de férias da titular.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.
ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL
Diretora de Planejamento, Administração e Finanças
Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 68506743

Portaria nº 140 de 23 de janeiro de 2026
ODIRETOR-GERAL (em Substituição) 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, bem como pela Portaria de Substituição n. 80 de 13 de janeiro de 2026 (68186732) e conforme o Processo n. 0010.057105/2024-05;
Resolve:
Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo de Contrato n. 150/2025/PGE-DETRAN (0057739861), entre o Detran/RO e a Editora Gráfica Voz Regional Ltda, conforme segue:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Renato José da Silva Pereira	*****980	GESTOR

Geovani Berno	*****306	GESTOR INTERINO
Luciane Gonçalves do Carmo Goes	*****956	FISCAL
Jarlana das Graças Alves Serra Davy	*****088	FISCAL INTERINA

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 1927 de 15 de outubro de 2025 (0065426648).
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA
Diretor-Geral - em Substituição
Portaria n. 80 de 13 de janeiro de 2026

Protocolo 68492912

Portaria nº 143 de 23 de janeiro de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.038042/2025-61;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora **ADALTETE DE MELO NEVES CÉSAR**, estatutária, matrícula n. *****061, para responder, em substituição à servidora **KLERIA DE OLIVEIRA BATISTA LISBOA**, matrícula n. *****001, pelo cargo de **Assessor de Auditoria Interna, CDS-06**, no período de **26/1/2026 a 14/2/2026**, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL
Diretora de Planejamento, Administração e Finanças
Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 68503774

Portaria de férias nº 1504 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DAIANE SANTOS DA SILVA**, **DETRAN - Chefe de Divisão da CIRETRAN - 1ª Categoria - CDS - 02 ***, matrícula *****062, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 24/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52958

Portaria de férias nº 1772 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/11/2025 a 22/11/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JULIO CESAR RODRIGUES JUNQUEIRA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, matrícula *****553, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(03/11/2025 a 22/11/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52959

Portaria de férias nº 1774 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 22/12/2025 a 10/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCIANO JOSE DE LIMA, DETRAN - Chefe de Divisão da CIRETRAN - 1ª Categoria - CDS - 02 ***, matrícula *****641, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(22/12/2025 a 10/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52960

Portaria de férias nº 1802 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CHRISTIANNE GONCALVES GARCEZ, PROCURADOR**, matrícula *****909, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52961

Portaria de férias nº 1808 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 27/11/2025 a 27/11/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANIEL CORREIA MACEDO**, **MOTORISTA**, matrícula *****377, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(18/11/2025 a 27/11/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52962

Portaria de férias nº 1503 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JANEIDE GOMES DOS SANTOS**, **AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula *****414, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52963

Portaria de férias nº 1507 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/01/2026 a 19/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ONESIO VIANA OLIVEIRA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, matrícula *****210, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/01/2026 a 19/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52965

Portaria de férias nº 1805 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/01/2026 a 01/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA LUIZA DE SOUZA MOURA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, matrícula *****292, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/01/2026 a 01/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52966

Portaria de férias nº 1771 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/01/2026 a 15/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RAMON MARCELO BARBOSA DOS SANTOS, ANALISTA EM TRÂNSITO/ CONTADOR**, matrícula

*****433, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/01/2026 a 15/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52967

Portaria de férias nº 1766 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 07/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KARINE RODRIGUES DE OLIVEIRA, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO**, matrícula *****338, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 07/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52968

Portaria de férias nº 1769 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **OZINETE DE SOUZA ARAUJO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, matrícula *****995, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52969

Portaria de férias nº 1765 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 22/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JONES RODRIGUES DO NASCIMENTO, ANALISTA EM TRÂNSITO/ARQUITETO**, matrícula *****381, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52970

Portaria de férias nº 1764 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/01/2026 a 03/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JERSON ANDRE CRUZ MAGALHAES, AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, matrícula *****952, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/01/2026 a 03/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52971

Portaria de férias nº 1762 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HASSAN MOHAMAD HIJAZI, AGENTE ADMINISTRATIVO**, matrícula *****774, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52972

Portaria de férias nº 1763 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 01/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HELLEN CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS FLORENCIO MESQUITA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, matrícula *****961, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 01/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52973

Portaria de férias nº 1761 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/01/2026 a 03/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FABIANA FREITAS VEIGA, GOV - Assessor I - CDS-01 ***, matrícula *****854, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 03/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52974

Portaria de férias nº 1760 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FABENILDA DA SILVA PAIVA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, matrícula *****746, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52975

Portaria de férias nº 1759 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLEO ELISOMAR ORTIZ BARROS, ARTÍFICE (ELETRICISTA)**, matrícula *****723, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52976

Portaria de férias nº 1667 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/01/2026 a 04/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ARIADNE DIAS CALDAS SOUSA, PROGRAMADOR DE COMPUTADOR**, matrícula *****037, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/01/2026 a 04/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52977

Portaria de férias nº 1666 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 09/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANGELA MARIA FACANHA RODRIGUES, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO**, matrícula *****833, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 09/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52978

Portaria de férias nº 1663 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 02/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROBERTO NOGUEIRA FELISBINO, GOV - Assessor VIII - CDS-08 ***, matrícula *****252, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 02/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52979

Portaria de férias nº 1520 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/01/2026 a 29/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NATALIA JEANE TAVARES PESSOA, DETRAN - Assessor III - CDS - 03 ***, matrícula *****135, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/01/2026 a 29/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52981

Portaria de férias nº 1519 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/01/2026 a 15/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NADIA AMARAL MARQUES , AGENTE ADMINISTRATIVO**, matrícula *****072, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/01/2026 a 15/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52982

Portaria de férias nº 1514 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/01/2026 a 15/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOE ARAUJO DOS SANTOS, AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula *****955, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/01/2026 a 15/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52983

Portaria de férias nº 1508 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DLEITON JADERSON CAMPOS VIEIRA, AGENTE ADMINISTRATIVO**, matrícula *****427, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC52984

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

AVISO

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
COM FULCRO NO §3º DO ART. 75 DA LEI N. 14.133/2021

A Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, com registro no CNPJ/MF sob o nº 19.630.756/0001-42, com sede à Rua João Pedro da Rocha, nº 2715, Bairro Embratel, Porto Velho - RO, torna público que tem interesse na contratação de empresa especializada em serviços de vigilância eletrônica, englobando instalação dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica continuada, reposições e substituições de peças, além do monitoramento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana) dos sistemas de segurança da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO.

Oportunidade em que a administração escolherá a proposta mais vantajosa, de acordo com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

1	Contratação de empresa especializada em serviço de vigilância eletrônica, envolvendo instalação, manutenção preventiva e corretiva do sistema de segurança e monitoramento 24 horas por dia, 7 dias na semana, de forma contínua, com reposição de peças e substituição dos equipamentos quando necessário, alarme, ronda e plantão 24h, 7 dias na semana na Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, por um período de 48 meses.	Serviço	01
2	Reposição de peças, cabos, materiais e acessórios, até o limite de 35% sobre o valor total do item "1".	Serviço	01

Limite para apresentação da Proposta de Preços é de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação deste aviso.

Caso hajam interessados, estes deverão enviar *e-mail* para o endereço eletrônico: agerocompras@gmail.com, entrar em contato através do telefone (69) 99313-4445, ou, ainda, entregar sua proposta no endereço acima mencionado, das 07:30h às 13:30h.

Porto Velho, data e hora do sistema.

KENNY ABIORANA DURAN

Diretor de Administração, Finanças e Planejamento - AGERO

Diretor Presidente Substituto, conforme Portaria 12 de 30 de junho de 2021, publicada no DOE Ed. nº 142 de 15/07/2021.

Protocolo 0061809578

Notificação nº 885/2025/AGERO-DNFS

A Diretoria de Normatização e Fiscalização de Serviços - AGERO-DNFS, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 18, §§ 1º e 2º, da Resolução nº 019, de 04 de julho de 2018, NOTIFICA, por meio deste Edital, a pessoa jurídica GRAN EXPRES, CNPJ nº 10.651.870/0005-08, com endereço à Avenida Fernando Corrêa da Costa, nº 5898-B, Parque Ohara, CEP 78.080-300, Cuiabá/MT, de sua condição de autuada no Processo Administrativo nº 0001.001147/2025-73, decorrente do Auto de Infração/Boletim de Ocorrência nº 002823, lavrado em 28 de julho de 2025, às 11h20min.

Restou caracterizada infração ao artigo 19 c/c artigo 77, inciso IV, alínea "j", da Lei Complementar nº 366/2007, sendo aplicada penalidade de multa no valor correspondente a 50 (cinquenta) UPFs, a ser recolhida à Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, por meio de DARE, disponível no site www.sefin.ro.gov.br código 8887 - Dívida Ativa Não Tributária - Auto de Infração.

O prazo para recolhimento da multa é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da publicação desta notificação, devendo o respectivo comprovante de pagamento ser encaminhado a esta Diretoria dentro do mesmo prazo.

Fica assegurado, ainda, à autuada, o direito de apresentar Defesa Prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados igualmente da publicação deste Edital, a qual deverá ser protocolada junto à AGERO, no endereço Rua João Pedro da Rocha, nº 2715, Bairro Embratel, CEP 76.820-888, Porto Velho/RO, ou encaminhada para o endereço eletrônico dnfs@agero.ro.gov.br para posterior análise pela Comissão de Julgamento desta Agência Reguladora.

Porto Velho, 26 de janeiro de 2026.

Aziz Rahal Neto

Diretor de Fiscalização da Agero-RO

Protocolo 0066283638

Notificação nº 3/2026/AGERO-DNFS

A Diretoria de Fiscalização da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 18, §§ 1º e 2º, da Resolução nº 019, de 04 de julho de 2018, NOTIFICA, por meio do presente Edital, o infrator AMERINDO A. ALMEIDA, inscrito no CPF nº ***223.562***, residente e domiciliado na Avenida Luiz de França Torres, nº 7702, Centro, CEP 76.857-000, no município de Nova Mamoré/RO.

O notificado figura como autuado no Processo nº 0001.000353/2025-66, em decorrência da lavratura do Auto de Infração/Boletim de Ocorrência nº 002615, ocorrido em 25 de fevereiro de 2025, às 18h30min, na Base Cristal, Polícia Rodoviária Federal, no município de Guajará-Mirim/RO.

Restou caracterizada a infringência ao disposto no art. 17, inciso I, alínea "c", da Resolução nº 072/2023 da AGERO, sendo aplicada a penalidade de multa no valor correspondente a 01 (uma) Unidade Padrão Fiscal - UPF, a ser recolhida em favor da AGERO.

O pagamento da multa deverá ser efetuado por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE, disponível no sítio eletrônico da SEFIN/RO (www.sefin.ro.gov.br), utilizando-se o código 8887 – Dívida Ativa Não Tributária – Auto de Infração.

O prazo para pagamento ou para apresentação de Defesa Prévia é de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação desta notificação. A defesa deverá ser protocolada na AGERO, no endereço Rua João Pedro da Rocha, nº 2715, bairro Embratel, Porto Velho/RO, CEP 76820-888, ou encaminhada para o endereço eletrônico dnfs@agero.ro.gov.br, para análise pela Comissão Julgadora.

Caso o pagamento já tenha sido realizado e ainda não conste registrado, o interessado deverá apresentar o respectivo comprovante para fins de regularização e baixa do débito.

Porto Velho, 26 de janeiro de 2026.

Aziz Rahal Neto

Diretor de Normatização e Fiscalização de Serviços - AGERO-DNFS

Protocolo 67952077

Notificação nº 47/2026/AGERO-DNFS

A Diretoria de Normatização e Fiscalização de Serviços – AGERO-DNFS, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 18, §§ 1º e 2º, da Resolução nº 019, de 04 de julho de 2018, NOTIFICA, por meio deste Edital, a pessoa jurídica GRAN EXPRES, CNPJ nº 10.651.870/0005-08, com endereço à Avenida Fernando Corrêa da Costa, nº 5898-B, Parque Ohara, CEP 78.080-300, Cuiabá/MT, de sua condição de autuada no Processo Administrativo nº 0001.001508/2025-81, decorrente do Auto de Infração/Boletim de Ocorrência nº 004650, lavrado em 22 de setembro de 2025, às 14h55min.

Restou caracterizada infração ao artigo 19 c/c artigo 77, inciso IV, alínea “j”, da Lei Complementar 366/2007 – AGERO, sendo aplicada penalidade de multa no valor correspondente a 50 (cinquenta) UPFs, a ser recolhida à Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia – AGERO, por meio de DARE, disponível no site www.sefin.ro.gov.br código 8887 – Dívida Ativa Não Tributária – Auto de Infração.

O prazo para recolhimento da multa é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da publicação desta notificação, devendo o respectivo comprovante de pagamento ser encaminhado a esta Diretoria dentro do mesmo prazo.

Fica assegurado, ainda, à autuada, o direito de apresentar Defesa Prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados igualmente da publicação deste Edital, a qual deverá ser protocolada junto à AGERO, no endereço Rua João Pedro da Rocha, nº 2715, Bairro Embratel, CEP 76.820-888, Porto Velho/RO, ou encaminhada para o endereço eletrônico dnfs@agero.ro.gov.br para posterior análise pela Comissão de Julgamento desta Agência Reguladora.

Porto Velho, 26 de janeiro de 2026.

Aziz Rahal Neto

Diretor de Normatização e Fiscalização de Serviços/Agero-RO

Protocolo 68521311

Notificação nº 49/2026/AGERO-DNFS

A Diretoria de Normatização e Fiscalização de Serviços – AGERO-DNFS, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 18, §§ 1º e 2º, da Resolução nº 019, de 04 de julho de 2018, NOTIFICA, por meio deste Edital, a pessoa jurídica EMPRESA TRANSPORTE E TURISMO ESTRELA DE RONDONIA, inscrita do CNPJ nº 01.557.408/0001-21, Av. Presidente Dutra nº 499, Liberdade, Ouro preto do oeste - RO, de sua condição de autuada no Processo Administrativo nº 0001.001647/2025-13, decorrente do Auto de Infração/Boletim de Ocorrência nº 004653, lavrado em 21 de outubro de 2025, às 17h no terminal rodoviário de Ji-Paraná-RO.

Restou caracterizada infração ao artigo 19 c/c artigo 77, inciso IV, alínea “j”, da Lei Complementar nº 366/07, sendo aplicada penalidade de multa no valor correspondente a 50 (cinquenta) UPFs, a ser recolhida à Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia – AGERO, por meio de DARE, disponível no site www.sefin.ro.gov.br código 8887 – Dívida Ativa Não Tributária – Auto de Infração.

O prazo para recolhimento da multa é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da publicação desta notificação, devendo o respectivo comprovante de pagamento ser encaminhado a esta Diretoria dentro do mesmo prazo.

Fica assegurado, ainda, à autuada, o direito de apresentar Defesa Prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados igualmente da publicação deste Edital, a qual deverá ser protocolada junto à AGERO, no endereço Rua João Pedro da Rocha, nº 2715, Bairro Embratel, CEP 76.820-888, Porto Velho/RO, ou encaminhada para o endereço eletrônico dnfs@agero.ro.gov.br para posterior análise pela Comissão de Julgamento desta Agência Reguladora.

Porto Velho, 26 de janeiro de 2026.

Aziz Rahal Neto

Diretor de Normatização e Fiscalização de Serviços/AGERO-RO

Protocolo 68541283

Notificação nº 50/2026/AGERO-DNFS

A Diretoria de Fiscalização da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia – AGERO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 18, §§ 1º e 2º, da Resolução nº 019, de 04 de julho de 2018, NOTIFICA, por meio do presente Edital, o infrator ALVINO S. CIPRANDI, inscrito no CPF nº ***.020.432-**, Rua: Graciliano ramos nº 3504, Setor 6, Centro, CEP: 76.873-692, Ariquemes/RO.

O notificado figura como autuado no Processo nº 0001.000258/2025-62, em decorrência da lavratura do Auto de Infração/Boletim de Ocorrência nº 002990, ocorrido em 19 de fevereiro de 2025, às 10h30min, na Polícia Rodoviária Federal, no município de Jaru/RO.

Restou caracterizada a infringência ao disposto no art. infringiu art. 10 inciso VI c/c art. 17 inciso VI letra C e G da Resolução nº 072/23 AGERO, sendo aplicada a penalidade de multa no valor correspondente a 06 (seis) Unidade Padrão Fiscal – UPF, a ser recolhida em favor da AGERO.

O pagamento da multa deverá ser efetuado por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE, disponível no sítio eletrônico da SEFIN/RO (www.sefin.ro.gov.br), utilizando-se o código 8887 – Dívida Ativa Não Tributária – Auto de Infração.

O prazo para pagamento ou para apresentação de Defesa Prévia é de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação desta notificação. A defesa deverá ser protocolada na AGERO, no endereço Rua João Pedro da Rocha, nº 2715, bairro Embratel, Porto Velho/RO, CEP 76820-888, ou encaminhada para o endereço eletrônico dnfs@agero.ro.gov.br, para análise pela Comissão Julgadora.

Caso o pagamento já tenha sido realizado e ainda não conste registrado, o interessado deverá apresentar o respectivo comprovante para fins de regularização e baixa do débito.

Porto Velho, 26 de janeiro de 2026.

Aziz Rahal Neto

Diretor de Normatização e Fiscalização de Serviços - AGERO-DNFS

Protocolo 68544737

Notificação nº 51/2026/AGERO-DNFS

A Diretoria de Fiscalização da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia – AGERO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 18, §§ 1º e 2º, da Resolução nº 019, de 04 de julho de 2018, NOTIFICA, por meio do presente Edital, Carlos André Oliveira de Souza, inscrito no CPF nº ***268.342-**, residente e domiciliado na Avenida Oito de Dezembro, nº 3777, CEP 76.850-000, no município de Guajará-Mirim/RO.

O notificado figura na condição de autuado no Processo nº 0001.001479/2025-58, em decorrência da lavratura do Auto de Infração/Boletim de Ocorrência nº 004200, referente à infração constatada em 18 de setembro de 2025, às 17h37min, nas dependências do posto da Polícia Rodoviária Federal, no município de Guajará-Mirim/RO.

Conforme apurado, restou caracterizada a infringência ao disposto no art. 17, inciso VI, alínea “g”, c/c art. 19, inciso I, da Resolução nº 072/2023 da AGERO, aplicada a penalidade de multa no valor correspondente a 06 (seis) UPFs, a ser recolhida em favor da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia – AGERO.

O recolhimento da multa deverá ser efetuado por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE, disponível no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN/RO (www.sefin.ro.gov.br), utilizando-se o código 8887 – Dívida Ativa Não Tributária – Auto de Infração.

O prazo para recolhimento da multa e para apresentação de Defesa Prévia é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da publicação desta notificação. A defesa deverá ser protocolada junto à AGERO, no endereço Rua Portugal, nº 2373, bairro Pedrinhas, CEP 76.801-556, Porto Velho/RO, ou encaminhada ao endereço eletrônico dnfs@agero.ro.gov.br, para posterior análise pela Comissão Julgadora desta Agência Reguladora.

Caso o pagamento da multa já tenha sido efetuado e ainda não conste registrado nos sistemas desta Agência, o interessado deverá apresentar o respectivo comprovante para fins de regularização e baixa do débito.

Porto Velho, 26 de janeiro de 2026.

Aziz Rahal Neto

Diretor de Normatização e Fiscalização de Serviços - AGERO-DNFS

Protocolo 68548041

PREFEITURAS MUNICIPAIS**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**

AVISO DE PREGAO ELETRONICO Nº 90001/2026/PREGÃO/SML/PMA

PROCESSO ADM. Nº 18208/2025/SEMTEC

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 2026/2027

MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO e ITENS EXCLUSIVOS ME EPP MEI

Objeto: Registro de preços para Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços vigia não armado para atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses. Valor estimado em R\$ 646.151,43. 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 90001/2026 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 26/01/2026 até às 09h00min do dia 10/02/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 10/02/2026 (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), 21 de janeiro de 2026.

Valdesir Suhre

Pregoeiro

Protocolo DO38604

EXTRATO DO CONTRATO no 1/PGM/2026

Processo Administrativo no 4957/2024

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMA

2) SISTEMMA ASSESSORIA E CONSTRUÇOES S.A CNPJ: 37.831.567/0001-10

OBJETO:

Contratação de uma empresa especializada para prestação de serviço de Limpeza Urbana, compreendendo os serviços de poda de árvores e jardins, roçagem, varrição de ruas, capinação e pintura de meio-fio, visando atender os escopos de serviços de atribuição da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 7.590.000,00 (sete milhões, quinhentos e noventa mil reais).

Gestor do Contrato: Leandro Hernani Lemos

Fiscais de Contrato: Gilson José Pessoa; Uericlis Juan Vental dos Santos;

Fiscal Suplente

Olades Pereira Livi

Ariquemes/RO, 9 de janeiro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Interveniente

VILMAR FERREIRA

SECRETARIO MUN. DE MEIO AMBIENTE.

Protocolo DO38653

EXTRATO DO CONTRATO no 4/PGM/2026

Processo Administrativo no 1294/2026

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMAIC

2) AGRIMAQ COMERCIAL LTDA CNPJ: 22.825.872/0001-21.

OBJETO: Aquisição de Veículos Pesados, Máquinas e Equipamentos ou seja esses bens são para auxiliar e fomentar o crescimento da produção local e por consequência melhorar a renda familiar do produtor rural, com o objetivo de atender aproximadamente 250 famílias/ano direta e indiretamente na área rural, auxílio do Banco de Alimentos - coleta e entrega dos alimentos entre outras atividades da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio do município de Ariquemes/RO.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 384.900,00 (trezentos e oitenta e quatro mil, e novecentos reais)

Fiscal do Contrato: Lucídio Schrammel

Gestor do Contrato: Luiz Carlos Bongioiolo

Ariquemes/RO, 21 de janeiro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEMAIC

Interveniente

ANTONIO MARCOS DE MOURA

Secretário Mun. de Agricultura Ind. e Comércio

Protocolo DO38655

PREFEITURA DE ARIQUEMES
ADENDO MODIFICADO I - COM REABERTURA DE PRAZO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90121/2025/SML/PMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10390/2025/SEMOSP
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO, RESERVA DE COTAS E ITENS EXCLUSIVOS

Objeto: Registro de Preços para Eventual e Futura Aquisição de Artefatos Pré-moldados de concreto: Tubos de Concreto Armado para drenagem de águas pluviais, Meios-fios e Aduelas de Concreto Armado, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses. Com o valor total estimado em R\$ 3.412.078,60.

A Prefeitura de Ariquemes/RO, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº. 23.385 de 07 de janeiro de 2026, torna público aos interessados, em especial, as empresas que retiraram o instrumento convocatório deste **Pregão Eletrônico nº 90121/2025**, que não houve alteração no itens deste certame.

Fica **REAGENDADA A ABERTURA** do certame para o dia **23 de fevereiro de 2026**, às **09h00min** (horário de Brasília), na forma da Lei nº. 14.133/21, mantendo-se, contudo, os demais conteúdos do Edital inalterados. O Edital com **Adendo Modificador I**, está disponível no site www.gov.br/compras e www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (Comprasnet). Informações através do telefone (69) 3516-2020/2021 ou pelo e-mail pregaopma@hotmail.com

Ariquemes(RO), 23 de janeiro de 2026.

Daiane Vieira Pacífico

Agente de contratação

Protocolo DO38656

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Extrato do Contrato Administrativo nº 346/PGM/2025 Processo Administrativo nº 29272/2025

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMTEC

2) **WEST EVENTO LTDA - CNPJ: 00.813.247/0001-27**

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de Prestação de serviços para eventos ao público.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

Gestor: Telma Pereira da Silva Ferreira
Fiscal: Diego Aparecido dos Santos Lima

Ariquemes/RO, 29 de dezembro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA
Interveniente
NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA
SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC
DECRETO Nº 21.866/2025

Protocolo DO38672

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2025 PROCESSO LICITATÓRIO 2750/2025
ATO TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) PREFEITO MUNICIPAL do(a) MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO comunica aos interessados e participantes da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 05/2025 referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS DE ENGENHARIA, VISANDO À CONSTRUÇÃO DE 05 (CINCO) SALAS DE AULA NA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL, NO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor:CONSTRUFOR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - 15.875.636/0001-54

Total Orçado: R\$ 9.584.285,32

Total Adjudicado: R\$ 8.543.100,00

Economia R\$ R\$ 1.041.185,32

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS DE ENGENHARIA, VISANDO À CONSTRUÇÃO DE 05 (CINCO) SALAS DE AULA NA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL, NO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO.

São Francisco do Guaporé/RO, 23 de Dezembro de 2025

JOSE WELLINGTON DRUMOND GOUVÊA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO38624

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2025 PROCESSO LICITATÓRIO 2750/2025
ATO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO MUNICIPAL, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS DE ENGENHARIA, VISANDO À CONSTRUÇÃO DE 05 (CINCO) SALAS DE AULA NA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL, NO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO.

Fornecedor:CONSTRUFOR CONSTRUÇOES E SERVICOS LTDA - 15.875.636/0001-54

Total Orçado: R\$ 9.584.285,32

Total Homologado: R\$ 8.543.100,00

Economia: R\$ 1.041.185,32

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS DE ENGENHARIA, VISANDO À CONSTRUÇÃO DE 05 (CINCO) SALAS DE AULA NA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL, NO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO.

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

São Francisco do Guaporé/RO, 30 de Dezembro de 2025

JOSE WELLINGTON DRUMOND GOUVÊA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 06/2026

O Município de São Francisco do Guaporé - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.254.422/0001-56, através do Agente de Contratação, designado pela Portaria Municipal nº 024/2026, TORNA PÚBLICO aos interessados que se encontra instaurada a Dispensa de Licitação, na forma ELETRÔNICA, autorizada através do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/SEMEC/2026, que será julgada por MENOR PREÇO POR LOTE, modo de disputa ABERTO, em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 26, de 02 de março 2023, no que couber a Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022 Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90, e demais legislações aplicáveis, destinado a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS REMANESCENTES DE MOVIMENTAÇÃO DE TERRA E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL NEUSA DE OLIVEIRA BRAVIN, OBJETO DO CONVÊNIO Nº 586/SEDUC/PGE/2022, Data para cadastro de propostas: a partir da publicação às 09h. Data para abertura de propostas iniciais e início da sessão de disputa a partir das 08:30h do dia 29/01/2026, horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br.

Valor estimado da contratação R\$ 31.912,51 (trinta e um mil, novecentos e doze reais e cinquenta e um centavos). Informações complementares e o Termo de Dispensa estão à disposição dos interessados no Portal Transparência www.saofrancisco.ro.gov.br, no site www.licitanet.com.br ou endereço eletrônico cpl@saofrancisco.ro.gov.br.

São Francisco do Guaporé/RO, 23 de janeiro de 2026.

WEBERSON FERREIRA NILLIO
Agente de Contratação
Portaria nº 024/2026

Protocolo DO38649

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, do(A) Pregoeiro(A) e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/GAB/PMJP/2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, cujo objeto é a **Aquisição de 01 (um) veículo automotor, 0 (zero) km, tipo passeio/utilitário, com 5 (cinco) lugares, com motor a partir de 1.4, 4 portas, ar-condicionado e demais especificações técnicas mínimas**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família SEMASF, no âmbito do Projeto Dignidade e Resiliência, voltado ao atendimento e apoio emocional de crianças e adolescentes em situação de violência sexual. **Processo Administrativo nº 5-4997/2025 - SEMASF. Valor Total Estimado: R\$ 280.133,33** (duzentos e oitenta mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos). **Data de Abertura: 19/02/2026. Horário: 09hs30min** (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 23 de janeiro de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO38627

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0010/2026 PROCESSO Nº 68/SEMOSP/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: Pires & Maia Engenharia Sondagem e Topografia LTDA. - CNPJ: 61.562.820/0001-61.

Objeto: Contratação de empresas especializadas em serviços técnicos de sondagem, levantamento topográfico, investigações geotécnicas e elaboração de projetos.

Valor: R\$ 13.000,00.

Ficha: 95.

Fiscalização: Portaria Nº 15/GP/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 024/2025.

Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 06 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 20 de janeiro de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz de Souza
Prefeito

Protocolo DO38661

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0011/2026
PROCESSO Nº 68/SEMOSP/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: Rotta Engenharia e Topografia LTDA. - CNPJ: 39.682.219/0001-53.

Objeto: Contratação de empresas especializadas em serviços técnicos de sondagem, levantamento topográfico, investigações geotécnicas e elaboração de projetos.

Valor: R\$ 4.100,00.

Ficha: 95.

Fiscalização: Portaria Nº 15/GP/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 024/2025.

Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 06 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 20 de janeiro de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz de Souza
Prefeito

Protocolo DO38662

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0012/2026
PROCESSO Nº 151/SEMOSP/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: Q Card Cartão LTDA. - CNPJ: 19.616.565/0001-26.

Objeto: Gestão de frota com utilização de cartões de abastecimento.

Valor: R\$ 600.000,00.

Ficha: 84.

Fiscalização: Portaria nº 16/GP/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 024/SUPEL/2024.

Vigência: A vigência deste contrato será de 06 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 20 de janeiro de 2026.

Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz De Souza
Prefeito

Protocolo DO38663

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0019/2026
PROCESSO Nº 67/SEMOSP/2026

Contratante: Prefeitura Municipal De Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: Geremia e Almeida LTDA. - CNPJ: 63.618.615/0001-04.

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de mecânica, solda mig, serviço de torno mecânica por hora.

Valor: R\$ 199.860,00.

Ficha: 85.

Fiscalização: Portaria Nº 26/GP/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 012/2024.

Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 06 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 22 de janeiro de 2026.

Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz De Souza
Prefeito

Protocolo DO38664

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO 1º TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE DETENTOR ARP 013/2025

P.E Nº 015/2025, PROC. ADMIN. Nº 3187/2024

Objeto: "SISTEMA REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE, A FIM SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO - RO", transferindo a detenção dos itens 10 11 e 14, outrora pertencentes às empresas F A COMERCIO LTDA. Sendo o item 10, transferido à empresa CONTROLE SERVICOS E COMERCIO DE INFORMATICA LTDA, e os itens 11 e 14, à empresa SANA SERVTECH LTDA. O valor global da Ata de Registro de Preços 013/2025 previsto inicialmente era de R\$ 1.438.562,00 (um milhão, quatrocentos e trinta e oito mil, quinhentos e sessenta e dois reais),, entretanto, considerando a substituição dos detentores, o novo montante será de R\$ 1.439.652,96 (Um milhão quatrocentos e trinta e nove mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos). A ata se encontra na integra no portal; <http://www.altoparaíso.ro.gov.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, Código Identificador:474BEA08 data de circulação 26/01/2026.

Alto Paraíso/RO, 22 de janeiro de 2026.

JOÃO PAVAN

Prefeito Municipal

Obs.: ARP assinado eletronicamente nos autos respectivos

Protocolo DO38654

AVISO DE ALTERAÇÃO NA HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 015/2025

O Prefeito do Município de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições, ALTERA A HOMOLOGAÇÃO através do Processo Administrativo nº 3187/2024, a despesa com: "SISTEMA REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE, A FIM SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO - RO".

Onde lê-se:

06) F A COMERCIO LTDA, inscrita sob o CNPJ: 57.064.498/0001-73 no valor de R\$ 319.578,00;

Valor total homologado: R\$ 1.438.562,00 (Um milhão, quatrocentos e trinta e oito mil, quinhentos e sessenta e dois reais).

Leia-se:

07) SANA SERVTECH LTDA - inscrita sob o CNPJ - 08.192.409/0001-69, no valor total de R\$ 244.087,00; 09) CONTROLE SERVICOS E COMERCIO DE INFORMATICA LTDA - inscrita sob o CNPJ nº 10.592.584/0002-76 no valor total de R\$ 229.413,96. Valor total homologado de R\$ 1.439.652,96 (Um milhão quatrocentos e trinta e nove mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos).

Permanecem inalteradas as demais disposições.

Alto Paraíso-RO, 26 de janeiro de 2026.

H O M O L O G A D O

NA FORMA DA LEI

JOÃO PAVAN

PREFEITO MUNICIPAL

Documento assinado eletronicamente

Protocolo DO38671

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO

AVISO DE ERRATA DA PUBLICAÇÃO DISPENSA ELETRONICA 05/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos e execução de barracão em estrutura metálica, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, transporte, montagem, cumprimento das normas de segurança do trabalho e emissão das ARTs de projeto e execução

Onde se Lê:

AVISO DE DISPENSA ELETRONICA 04/2026

Leia-se:**AVISO DE DISPENSA ELETRONICA 05/2026**

Alta Floresta D'Oeste - RO, 26/01/2026

Celia Ferrari Bueno
Agente de Contratação

Protocolo DO38652

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

TERMO DE CUMPRIMENTO DE ORDEM JUDICIAL

TERMO DE CUMPRIMENTO DA DECISÃO LIMINAR**Mandado de Segurança nº 7000109-29.2026.8.22.0022**

O **MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO**, por intermédio de sua autoridade administrativa competente, **DECLARA**, para os devidos fins, que:

1. Tomou ciência formal da decisão liminar proferida em 13 de janeiro de 2026, nos autos do Mandado de Segurança nº 7000109-29.2026.8.22.0022, em trâmite perante a 2ª Vara Genérica da Comarca de São Miguel do Guaporé/RO, a qual determinou a imediata suspensão de todos os atos decorrentes da Dispensa Eletrônica nº 50/2025;
2. Em estrito cumprimento à ordem judicial, foram imediatamente suspensos todos os atos administrativos relacionados ao referido procedimento, inclusive homologação, adjudicação, assinatura contratual ou execução de eventual contrato;
3. Ainda em observância ao decisor judicial e no exercício do poder-dever de autotutela administrativa, foi editado o Ato Administrativo nº 001/2026, que ANULOU formalmente o Processo Administrativo nº 1454/2025, sanando a ilegalidade identificada e recompondo a legalidade administrativa;
4. O referido ato foi devidamente juntado aos autos administrativos, com determinação de publicação oficial e comunicação às partes interessadas, garantindo-se transparência, motivação e segurança jurídica;
5. O Município permanece à disposição deste Juízo para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

E, por ser expressão da verdade e do fiel cumprimento da ordem judicial, firma-se o presente termo.

Seringueiras, 21 de janeiro de 2026.

Armando Bernardo da Silva
Prefeito do Município de Seringueiras/RO

Protocolo DO38657

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 02/2026

PROCESSO Nº 480/2026

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO, julgado pelo valor GLOBAL, modo de disputa ABERTO, tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO COM FOCO EM ACESSIBILIDADE E PLANO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO (PPCIP) DA E.M.E.I.F. ÂNGELA MARIA DA MATA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Valor prévio: R\$ 39.382,10. Poderão participar desta concorrência eletrônica as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 11/02/2026 às 09h00 (Horário de Brasília-DF), no endereço <http://www.licitanet.com.br>. O presente certame será regido pela Lei Nº 14.133 de 2021. Obtenção do edital nos sites: <https://www.cacoal.ro.gov.br>, <https://www.licitanet.com.br>, <https://pncp.gov.br> ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone: (69) 3443-8027. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal - RO, 26 de janeiro de 2026.

Daniel Ferreira da Silva

Pregoeiro

Portaria 20/GP/25

Protocolo DO38660

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 010/PMMA/SEMAS/2025.

PROCESSO Nº.: **215/SEMAS/2025**; CONTRATO Nº.010/PMMA/SEMAS/2025; CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO; CONTRATADA: V. CORDEIRO FILHO LIMPEZA URBANA ME; OBJETO: O presente TERMO tem como objeto a PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE EXECUÇÃO dos serviços prestados pela Empresa contratada Especializada em Construção Civil para executar o serviço de reforma e adequação de prédio público para a capela mortuária - Localizado na Rua Leopoldo Fristche, Setor 01, Quadra 57, Lote 02-A, Ministro Andreazza/RO. Conforme especificações descritas, no Projeto Básico do processo de n. 215/SEMAS/2025, Edital de Concorrência n. 002/PMMA/2025, e outros documentos. ELEMENTO DE DESPESAS: **44.90.51.00.00 - Obras e Instalações**; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**; DA VIGÊNCIA: A vigência do contrato original será prorrogada por mais 90 (noventa) dias, a contar do dia 24/01/2026, ou seja, de 24/01/2026 a 23/04/2026, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21. VALOR GLOBAL DO CONTRATO: O valor global do contrato passa é de R\$296.767,86 (duzentos e noventa e seis mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e seis centavos), em conformidade com o parecer favorável e planilhas apresentados pelo setor de engenharia do município e pedido da CONTRATANTE juntado ao processo administrativo de n. 215/SEMAS/2025; Projeto Atividade: 1.547 - REFORMA E ADEQUAÇÃO DO PREDIO DA CAPELA MORTUARIA, conforme convênio nº 663/2024/PGE-SEOSP; LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Rua Leopoldo Fristche, Setor 01, Quadra 57, Lote 02-A, Ministro Andreazza/RO. Ministro Andreazza/RO, 21 de janeiro de 2026.

CONTRATANTE

JOSÉ ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

Protocolo DO38670

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

ADENDO MODIFICADOR I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2025/PMV/MISTO

PROC. ADM. Nº 19747/2025/SEMTRAN

A Prefeitura de Vilhena, por meio da CL (Decreto 65.615/2025), torna público aos interessados que houve **alteração na data de lançamento da licitação** tendo em vista que não foi lançado na data prevista, sendo objeto da licitação: Aquisição de materiais de consumo sendo tintas, diluente, placas e cones de sinalização para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito - SEMTRAN conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, cujo inteiro teor foi publicado e pode ser consultado na íntegra nos sites www.licitanet.com.br e <https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/>. Permanece a sessão pública eletrônica de abertura para o dia 11/02/2026 às 09h30min (horário de Brasília - DF), no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

Vilhena-RO, 26 de janeiro de 2026

CLEIMAR RODRIGUES DE LIMA
Pregoeiro Oficial

Protocolo DO38666

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 020/2025

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 078/2025/SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1012/2025/SEMUSA

Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de insumos estratégicos, destinados à distribuição gratuita à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS) no município, compreendendo métodos contraceptivos de longa duração, incluindo Dispositivo Intrauterino (DIU) e implante subdérmico de etonogestrel, para fortalecimento das ações de planejamento reprodutivo no âmbito da Atenção Primária à Saúde, bem como sensores para monitoramento contínuo da glicemia, visando o aprimoramento do cuidado e controle clínico de pacientes com doenças crônicas não transmissíveis, especialmente diabetes mellitus, por um período de 12 meses.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

CONTRATADAS: UNI HOSPITALAR CEARA LTDA CNPJ: 21.595.464/0001-68, detentora do lote 01 e item: 01 - Valor total licitado: R\$ 222.710,00 (duzentos e vinte e dois mil e setecentos e dez reais) e MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 05.343.029/0001-90, detentora do lote 03 e itens: 03 e 04 - Valor total licitado: R\$ 472.320,00 (quatrocentos e setenta e dois mil e trezentos e vinte reais).

Período: O registro de preços formalizado na presente ata terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contado da data de publicação no Diário Oficial dos Municípios, art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

Informação Complementar: A referida ata poderá ser localizada na íntegra nos endereços eletrônicos; www.corumbiara.ro.gov.br e www.dom.ro.gov.br.

Corumbiara-RO; 16 de janeiro de 2026.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal
Termo de Posse de n.º 223

Protocolo DO38668

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 023/2025

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 084/2025/SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1252/2025/SEMUSA

Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada em serviços médicos especializados em ortopedia, destinados ao atendimento de usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) nas Unidades Básicas de Saúde e no Hospital Municipal de Corumbiara-RO, por um período de 12 meses.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

CONTRATADAS: **K & K ORTOPED LTDA CNPJ: 28.716.365/0001-36**, detentora dos itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18 - Valor total licitado: R\$ 3.180,00 (três mil e cento e oitenta reais) e valor total estimado para consumo R\$ 250.000,00 (valor total estimado para consumo por extenso: duzentos e cinquenta mil reais).

Período: O registro de preços formalizado na presente ata terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contado da data de publicação no Diário Oficial dos Municípios, art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

Informação Complementar: A referida ata poderá ser localizada na íntegra nos endereços eletrônicos; www.corumbiara.ro.gov.br e www.dom.ro.gov.br.

Corumbiara-RO; 14 de janeiro de 2026.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal
Termo de Posse de n.º 223

Protocolo DO38669

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari/RO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que será realizada a Licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônico do tipo Menor Preço e julgamento por Item, modo de disputa Aberto, nos termos da lei federal nº 14.133/2021. Tendo como objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS**. Valor estimado: **R\$2.439.600,00** (dois milhões, quatrocentos e trinta e nove mil e seiscentos reais), conforme Processo Administrativo sob o nº. **746/2025**. Cadastro de proposta: a partir do dia **26 de janeiro de 2026**. A sessão pública ocorrerá no dia **09 de fevereiro 2026, às 09:00hrs** (horário de Brasília-DF), local www.licitanet.com.br. O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado no PNCP e através do site www.valedoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos.

Vale do Anari, 23 de janeiro de 2026
ARMSTRONG EMANUEL DE M. A. TAQUINI
 Pregoeiro

Protocolo DO38673

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

DELLNER FREIRE

SIBRA

AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES

SEPOG

BEATRIZ BASILIO MENDES

SEGEPI

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

SUPEL

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

SEPAT

DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO

COGES

JURANDIR CLAUDIO DADDA

SEFIN

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

SESDEC

FELIPE BERNARDO VITAL

PM

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO

CBM

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA

PC

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

SEJUS

MARCUS CASTELO BRANCO A.S.RITO

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO

DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA

SESAU

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

HBAP

FLORI MENEZES DA SILVA

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II
 LUCIANA VON RONDON DE ANDRADE

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

CONEPDFFESPEN

David Inácio dos Santos Filho

IESPRO

MARCELA MILREA ARAUJO BARROS

LEPAC

PAULO JOSE GIROLDI

SEDUC

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

FUNCER

LEONILDO NERY RODRIGUES

IDEP

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

SEJUCEL

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

SI

GASODÁ SURUI

SEAS

LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS

FEASE**SEAGRI****IDARON****SEDAM**

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA	LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA	JULIO CESAR ROCHA PERES	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		