

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	12
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	13
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.....	16
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	17
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	19
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	20
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	49
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	50
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES.....	51
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	52
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	54
POLÍCIA MILITAR - PM.....	64
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	72
POLÍCIA CIVIL - PC.....	73
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	102
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	102
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	108
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	114
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD.....	115
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	115
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO.....	120
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	121
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	298
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	299
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	300
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI.....	301
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	308
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	331
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	332
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	333
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	335
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	351
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	352
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER.....	378
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM.....	379
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERON.....	380
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	427
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	432
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	432
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO.....	434

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD.....	438
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS.....	439
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....	440
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO.....	441
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	441
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA.....	443
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO.....	444
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.....	444
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA.....	445
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE.....	446
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....	447
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA.....	448
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DOESTE-RO.....	448
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI.....	449
ELIO DE OLIVEIRA.....	449

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026

Edição 16

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 31.225, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

Qualifica como Organização Social de Saúde - OSS o Instituto de Gestão Administração e Pesquisa em Saúde - Igaps, entidade de direito privado, sem fins lucrativos.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 3º da Lei nº 2.675, de 21 de dezembro de 2011,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica qualificada como Organização Social de Saúde - OSS o Instituto de Gestão Administração e Pesquisa em Saúde - Igaps, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ nº 06.879.414/0001-19, nos termos dos art. 5º e art. 6º do Decreto nº 16.849, de 25 de junho de 2012, que regulamenta a Lei nº 2.675, de 21 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre a qualificação de entidades privadas sem fins lucrativos como Organizações Sociais, disciplina a Gestão Compartilhada com estas, na área da saúde."

Art. 2º A qualificação disposta neste Decreto confere à Entidade o título de Organização Social de Saúde - OSS no estado de Rondônia, deixando-a apta a participar de processos de seleção pública, objetiva e impessoal.

Art. 3º Este Decreto não gera direito à celebração de Contrato de Gestão com o Poder Público, conforme disposto no art. 27, § 3º, do Decreto nº 16.849, de 25 de junho de 2012.

Art. 4º A Entidade tem o dever de manter as mesmas condições de qualificação, sob pena de perda do título.

Art. 5º A desqualificação poderá ocorrer ainda por descumprimento da legislação de regência.

Art. 6º O título de qualificação como Organização Social de Saúde - OSS concedido às entidades qualificadas, terá validade de 10 (dez) anos, contados a partir da data de publicação deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 21 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0067430671

RETIFICAÇÃO

Na epígrafe do Decreto nº 30.219, de 20 de janeiro de 2026, que "Altera dispositivo do Decreto nº 30.525, de 5 de agosto de 2025.", publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 14, de 21 de janeiro de 2026,

Onde se lê:

"DECRETO Nº **30.219**, DE 20 DE JANEIRO DE 2026."

Leia-se:

"DECRETO Nº **31.219**, DE 20 DE JANEIRO DE 2026."

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68445789

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:

Exonerar, a partir de 2 de fevereiro de 2026, GUILHERME FERREIRA ROQUE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68470846

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:

Exonerar, a partir de 2 de fevereiro de 2026, MARIA EDUARDA SANTOS SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68471041

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 partir de 2 de fevereiro de 2026, GUILHERME FERREIRA ROQUE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68471294

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 partir de 2 de fevereiro de 2026, MARIA EDUARDA SANTOS SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68471701

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:

Exonerar a Pedido, a partir de 1 de fevereiro de 2026, NATALIA RICARDO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretária Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68470388

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 1 de janeiro de 2026, SAMARA ALVES DE FREITAS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Setor II, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68472781

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:

Exonerar, a partir de 1 de fevereiro de 2026, DIEGO MUZUCO BAYLAO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Diretor de Integridade, da Controladoria-Geral do Estado.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68469834

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:

Exonerar, a partir de 1 de fevereiro de 2026, PAMELA JACOMINI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Coordenadora de Governança e Integridade, da Controladoria-Geral do Estado.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68470064

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 partir de 1 de fevereiro de 2026, PAMELA JACOMINI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Diretora de Integridade, da Controladoria-Geral do Estado.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68470247

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:

Exonerar, a contar de 20 de janeiro de 2026, DAMARES LIMA FAGUNDES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Setor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68471671

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 20 de janeiro de 2026, JOSILAINE FERREIRA PEREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Setor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68471922

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 20 de janeiro de 2026, DAMARES LIMA FAGUNDES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Chefe de Setor VII, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68472364

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 partir de 28 de janeiro de 2026, GABRIEL JACKSON CRUZ REGIS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68456858

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:

Exonerar, a partir de 28 de janeiro de 2026, GABRIEL JACKSON CRUZ REGIS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68456671

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 19 de janeiro de 2026, LUIZ MATEUS MIRANDA RODRIGUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Setor II, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68473545

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:

Exonerar, a contar de 12 de dezembro de 2025, NÁRISSON HENRIQUE DA SILVA BATISTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Setor II, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68473481

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 7 de janeiro de 2026, JULIANA OLIVEIRA REZENDE BASSANIN, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68470872

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:

Exonerar, a contar de 7 de janeiro de 2026, JULIANA OLIVEIRA REZENDE BASSANIN, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68470677

DECRETO DE 20 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 Pedido, a partir de 4 de fevereiro de 2026, ROSA HELENA MARTINOWSKI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretária Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68372495

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 6 de janeiro de 2026, MATTHAUS JOSEPH BASSANI GOEBEL, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68473903

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:

Exonerar a Pedido, a contar de 1 de janeiro de 2026, ROSA MARIA DE ASSIS SOBRAL, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68472654

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:

Exonerar a Pedido, a contar de 15 de janeiro de 2026, PATRICIA MARGARIDA OLIVEIRA COSTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-12, de Diretora Administrativa e Financeira, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68462417

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:

Exonerar, a contar de 1 de janeiro de 2026, SIDNEY MENDONCA DA SILVA, do 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 68472518

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:

Exonerar, a partir de 2 de fevereiro de 2026, LUIZA DA SILVA TEIXEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68468884

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:

Exonerar, a partir de 2 de fevereiro de 2026, JESSICA SABRINA GOTARDI MASUNO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68469771

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:

Exonerar a Pedido, a contar de 15 de janeiro de 2026, DEISE FABIANA KERKHOFF DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68469901

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:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 2 de dezembro de 2025 publicado no diário oficial nº.228 de 3 de dezembro de 2025 que nomeou, a partir de 8 de dezembro de 2025, LARISSA GUIMARAES DE ANDRADE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68470114

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 partir de 2 de fevereiro de 2026, JOSE ROBERTO TIMOTEO DA SILVA JUNIOR, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68471133

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 partir de 2 de fevereiro de 2026, JESSICA SABRINA GOTARDI MASUNO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68471729

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 20 de janeiro de 2026, GABRIEL RAMON ANDRADE DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-12, de Diretor Administrativo e Financeiro, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia, 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 68514135

Portaria de férias nº 1749 de 22 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCOS JOSE ROCHA DOS SANTOS, GOVERNADOR**, matrícula *****451, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 24/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

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

Protocolo DOC52880

Portaria de férias nº 1750 de 22 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/01/2026 a 08/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA, GOV - Coordenador Técnico Especial - CDS-16 ***, matrícula *****857, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/01/2026 a 08/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

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

Protocolo DOC52881

Portaria de férias nº 1751 de 22 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PEDRO HENRIQUE SILVA DE CARVALHO, GOV - Assessor XV - CDS-15 ***, matrícula *****388, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/01/2026 a 24/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC52882

CASA CIVIL

Portaria nº 98 de 21 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;

CONSIDERANDO solicitação através do Ofício nº 904/2026/SUGESP-CGP – Processo nº 0042.000416/2026-89; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de 12 de janeiro de 2026, a servidora **CAMILA NEIVA CAVALCANTE**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS - 05, de Assessor V, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - Sugesp.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 68419275

Portaria nº 119 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 08 de janeiro de 2026, os termos da **Portaria n.º 768 de 17 de setembro de 2025(0064480941) publicada no Diário Oficial n.º 183 25 de setembro de 2025**, que disponibilizou a servidora **ADINA DE SOUZA BORGES**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto ao Instituto de Identificação Civil e Criminal - IICC da Polícia Civil - PC.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 68489609

Portaria nº 118 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;

CONSIDERANDO solicitação através do Ofício n.º 3126/2026/SESAU-GAP – Processo n.º 0036.002597/2026-67; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de 08 de janeiro de 2026, a servidora **ADINA DE SOUZA BORGES**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS - 04, de Assessor IV, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Secretaria de Estado da Saúde - Sesau.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 68487744

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

Portaria nº 62 de 22 de janeiro de 2026

Altera o Anexo Único da Portaria nº 348 de 01 de agosto de 2024, que dispõe sobre as orientações administrativas no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º O Anexo Único da Portaria nº 348 de 01 de agosto de 2024 (0051385322), que dispõe sobre as orientações administrativas no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, passa a vigorar acrescido da Orientação Administrativa n. 42:

ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA 42

É juridicamente admissível a atualização exclusivamente monetária, pelo IPCA-E e sem juros, das verbas rescisórias devidas pelo Estado e pagas após o desligamento efetivo do vínculo do servidor com a Administração Estadual, quando caracterizado atraso de pagamento em tempo superior a 30 dias, contados do evento que encerra o pagamento pelo Estado, condicionada à verificação de prescrição quinquenal. **Fundamento:** Informação nº 7/2026/PGE-SEGE (Id. 68267416) e Despacho (Id. 68424147).

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

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

Porto Velho - RO, data certificada pelo sistema.

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

Procurador-Geral do Estado

Protocolo 68472969

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNV Nº 497/PGE-2022 **2-VINCULANTE:** SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE, CNPJ/MF Nº: 15.845.365/0001-94 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 360 dias, a contar de 26 de janeiro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.068036/2022-10 **6-DATA DA ASSINATURA:** 21/01/2026.

Protocolo 68485105

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV Nº 684/2024/PGE-SEOSP **2-VINCULANTE:** SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CACOAL, CNPJ/MF Nº: 04.092.714/0001-28 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio, por mais 150 dias, a contar de 07 de fevereiro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.001179/2024-11 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2026.

Protocolo 68495546

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TAPOSTCNT/0803/SEAS/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SEAS **3-CONTRATADA:** BONSUCESSO PARTICIPACOES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 10.461.983/0001-17 **4-OBJETO:** O presente instrumento reajusta o valor do Contrato, o qual passa a ser estimado para locação de imóvel, visando a instalação e funcionamento do almoxarifado e arquivos das Gerências desta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS em R\$ 71.265,72, conforme memória de cálculo de reajuste na Planilha 0065145874 e solicitação de reajuste apresentado pela empresa, estando em conformidade com os cálculos realizados, os quais foram devidamente conferidos e validados, garantindo a aplicação correta dos índices previstos. **5-PROCESSO:** 0026.007585/2024-86 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2026.

Protocolo 68496232

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 68/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** E.D. SOLUCOES INTEGRADAS LTDA, CNPJ/MF n.º 53.365.739/0001-63; **4-OBJETO:** Aquisição de material permanente para atender as necessidades das frentes de serviços na instalação de tachão e derivados para sinalização após a pavimentação, a pedido da Coordenadoria de Usina e Asfalto - COUSA; **5-VALOR:** R\$31.273,64 (trinta e um mil duzentos e setenta e três reais e sessenta e quatro centavos); **6-DESPESA**Cód. U.O.: 11025 - Programa de Trabalho: 26 122 1015 2935 293501 - Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001 - Natureza da Despesa: 44.90.52.34; **7-PROCESSO:** 0009.001476/2025-44; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Dispensa de Licitação; **9-VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado (DIOF); **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/01/2026.

Protocolo 68456902

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV Nº 326/2024/PGE-SESAU **2-CONCEDENTE:** SESAU, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE **3-CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, CNPJ/MF Nº: 63.761.985/0001-98 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do convênio, firmado pelos partícipes, por mais 120 dias, a contar do dia 28/12/2025. Encerrado o prazo para execução, a Conveniente tem até 60 dias para apresentação da prestação de contas final, quanto aos recursos por ela recebidos e ainda não executados. **5-PROCESSO:** 0036.012245/2024-58 **6-DATA DA ASSINATURA:** 05/01/2026.

Protocolo 68500970

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. Em decorrência da supressão, o valor do contrato fica readequado, passando o valor mensal a ser de R\$ 25.812,12. O valor global para o período de 24 meses de vigência desta prorrogação totaliza R\$ 619.490,88. **5-PROCESSO:** 0016.000396/2024-00 **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/01/2026.

Protocolo 68503247

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 2/2026/SEOSP-NFEF. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE MONTE NEGRO EM PROL DO HOSPITAL DO AMOR - ASBEMON, CNPJ/MF Nº: 33.546.208/0001-60. **4-OBJETO:** Construção de banheiro na associação beneficente de monte negro em prol do hospital de amor - ASBEMON. **5-VALOR:** R\$ 250.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 27001 - Programa de Trabalho: 1545121832428242802 - Fonte de Recurso: 1500007007 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 53.485,54. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0069.002250/2025-56. **10-DATA DA ASSINATURA:** 20/01/2026.

Protocolo 68497655

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 670/2025/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ASAS, CNPJ/MF Nº: 37.165.329/0001-12. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Termo de Fomento, cuja vigência encerrará na data de 01/04/2026. **5-PROCESSO:** 0032.002706/2025-03. **6-DATA DA ASSINATURA:** 21/01/2026.

Protocolo 68503832

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 22/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOC. DOS PROD. RURAIS DA LINHA 14 A SERINGUEIRAS, CNPJ/MF Nº: 84.651.322/0001-90. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Distribuidor de calcário. **5-VALOR:** R\$ 64.900,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007012 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003522/2025-41. **9-DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2026.

Protocolo 68504998

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 23/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO VALE DO RIO JAMARI - ASPROVARIJA, CNPJ/MF Nº: 04.023.865/0001-24. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Carreta Agrícola e 01 Grade Niveladora. **5-VALOR:** R\$ 120.283,33. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007056 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003426/2025-01. **9-DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2026.

Protocolo 68505912

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 20 de 20 de janeiro de 2026

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

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

CONSIDERANDO a necessária continuidade das atividades da Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna - DFAI da Controladoria-Geral do Estado;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo n.º 0007.000100/2026-13.

RESOLVE:

Art. 1º -DESIGNAR a servidora **Daiane Rodrigues Caminha Medeiros**, Auditora de Controle Interno, matrícula n.º *****903, para responder pelo expediente da Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna - DFAI da Controladoria-Geral do Estado-CGE, durante o afastamento da titular do cargo, **Jardyane Palhano Santos Lemos**, matrícula n.º *****666, em virtude do afastamento devido ao usufruto de férias regulares e banco de horas, no período conforme descrito abaixo.

Período	Motivo
19/01/2026 a 28/01/2026	Portaria de férias nº 14136 de 06 de novembro de 2025 (68332795).
29/01/2026	Banco de Horas

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

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador Geral do Estado

Protocolo 68371245

Portaria nº 22 de 21 de janeiro de 2026

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

CONSIDERANDO o disposto no Ofício nº 16 / 2026 - PVH1TJUGAB/PVH1TJU/PVHCRI/CMPVH;

CONSIDERANDO a necessária continuidade das atividades da Diretora de Análise e Certificação de Contas - DACC da Controladoria-Geral do Estado;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo n.º 0007.000051/2026-19

RESOLVE:

Art. 1º -DESIGNAR o servidor **Flávio Oliveira de Brito**, Auditor de Controle Interno, matrícula n.º *****084, para responder pelo expediente da Diretora de Análise e Certificação de Contas - DACC da Controladoria-Geral do Estado-CGE, durante o afastamento do titular do cargo, FAGNA DA SILVA PAIVA, matrícula n.º *****349, em virtude do afastamento devido a convocação judicial, no período conforme descrito abaixo.

Período	Motivo
Nos dias: 29 e 30 de janeiro de 2026; 03, 05, 06, 10, 12, 24 e 26 de fevereiro de 2026.	Convocação obrigatória para servir como jurada Tribunal do Júri, conforme Ofício nº 16/2026 -PVH1TJUGAB/PVH1TJU/PVHCRI/CMPVH (68086100) expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

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

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador Geral do Estado

Portaria nº 24 de 22 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 Ofícios nº 4402/2024/SEGE-REOF (0051486473) e nº 203/2026/SEGE-REOF (68255641) do processo SEI nº 0031.029475/2020-72;

R E S O L V E:

Art. 1º - EXCLUIR os servidores abaixo da Comissão de Gestão de Documentos (CGD), da **Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGE** da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH:

Membro: Ana Carolina Oliveira: Matrícula: *****538;

Membro: Jucinei Queiroz de Miranda: Matrícula: *****882;

Art. 2º - INCLUIR os servidores abaixo para compor a Comissão de Gestão de Documentos (CGD), da **Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGE** na Portaria nº 142/2019/CGE-NRH:

Membro: Priscila da Silva Costa: Matrícula: *****681;

Art. 3º - MANTER os servidores abaixo para compor a Comissão de Gestão de Documentos (CGD), da **Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGE** na Portaria nº 142/2019/CGE-NRH:

Autoridade de Monitoramento: Eduardo Teixeira Ferreira: Matrícula: *****935;

Membro: Orlando dos Santos Brito: Matrícula: *****545;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

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

Porto Velho, 22 de Janeiro de 2026.

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador-Geral do Estado de Rondônia

Protocolo 68452007

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

DECRETO DE 22 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 0014.000045/2026-72.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Governadoria - GOV, no período de 25 de janeiro a 1º de fevereiro de 2026, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

- **MARICLEIDE LIMA DA FONSECA** - COORDENADORA GERAL DO GABINETE DO GOVERNADOR

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68440751

DECRETO DE 22 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 0014.000143/2026-18.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Secretário Chefe da Casa Militar **VALDEMIR CARLOS DE GÓES**, lotado na Casa Militar, no período de 25 a 29 de janeiro de 2026, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68441249

DECRETO DE 22 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 0014.000143/2026-18.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Subchefe da Casa Militar **ALEXANDRE GONÇALVES VIANA**, lotado na Casa Militar, no período de 29 de janeiro a 1º de fevereiro de 2026, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68441381

DECRETO DE 22 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 0014.000045/2026-72.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 15 de janeiro de 2026 publicado no diário oficial nº.11 de 16 de janeiro de 2026, o qual autorizou a viagem dos servidores abaixo relacionados, no período de 18 a 22 de janeiro de 2026, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **VALDEMIR CARLOS DE GÓES** - SECRETÁRIO CHEFE DA CASA MILITAR
- **RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA** - SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR
- **MARICLEIDE LIMA DA FONSECA** - COORDENADORA GERAL DO GABINETE DO GOVERNADOR

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68412045

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 0033.033747/2025-23.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, à cidade de Japurá - AM, no período de 22 a 24 de dezembro de 2025, os quais realizaram recambiamentos de custodiados em cumprimento às determinações judiciais, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **FABIO RODRIGUES CAVALCANTE** - POLICIAL PENAL
- **NEI JANUIS BATISTA REIS** - POLICIAL PENAL

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68480967

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 0033.001366/2026-66.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, à cidade de Manaus - AM, no período de 29 a 30 de janeiro de 2026, com a finalidade de realizar o recambiamento de custodiado em cumprimento à determinação judicial, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **TIAGO DE SOUZA LUNA** - POLICIAL PENAL

- **JANE RODRIGUES DE CARVALHO** - POLICIAL PENAL

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68504457

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 0004.000609/2026-96.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos bombeiros militares abaixo relacionados, de Brasília - DF a cidade de Porto Velho - RO, no período de 25 a 31 de janeiro de 2026, com a finalidade de realizar o transporte de materiais e equipamentos doados pela SENASP, bem como para participação em reunião com o Comandante-Geral, com ônus para fonte 1.759.0.08026 - Recursos destinados ao FUNESBOM.

- CEL BM RE ***581 **WÂNDRIO BANDEIRA DOS ANJOS**

- 2º TEN BM RE ***612 **TIAGO JOCA DORIGON**

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68484754

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria de férias nº 1746 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:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALBALIZ RODRIGUES DA SILVA, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92**, matrícula *****820, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/01/2026 a 30/01/2026)**.

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 DOC52924

Portaria de férias nº 1747 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.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/01/2026 a 03/02/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **HENRIQUE DOUGLAS DE ARAUJO FREIRE COSTA**, **SEPOG - Assessor IV - CDS-04***, matrícula *****614, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/01/2026 a 03/02/2026)**.

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 DOC52925

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

DECRETO DE 20 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. 0007.000038/2026-60,

RESOLVE:

Ceder, a partir de 4 de fevereiro de 2026, **com ônus para a Controladoria Geral do Estado - CGE**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **RENATA DE OLIVEIRA SANTOS**, Farmacêutico, matrícula n. *****368, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 20 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 68354367

Portaria nº 603 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017,

considerando a Informação 186 SESAU-NDC (68309257) e, conforme constam no Processo n. 0054.020368/2025-25 ,

RESOLVE:

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

FRANCISCO JORGE PRADO AGUIAR	
Matricula: *****245	Data Admissão: 02/04/2013
Função/Cargo: FISIOTERAPEUTA	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	02/04/2021 - 01/04/2023	02/04/2023
07	02/04/2023 - 01/04/2025	02/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68456220

Portaria nº 619 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 185 SESAU-NDC (68301816) e, conforme constam no Processo n. 0049.000122/2026-97,

RESOLVE:

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

MARIA LUCIA ROCHA ANDRADE	
Matricula: *****963	Data Admissão: 19/09/1995
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
16	19/09/2023 - 18/09/2025	19/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68464843

Portaria nº 615 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 161 SESAU-NDC (68262875) e, conforme constam no Processo n. 0050.013343/2025-13,

RESOLVE:

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

EURICELIA DIAS DA SILVA	
Matricula: *****856	Data Admissão: 08/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM NUTRICAO DIETETICA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	08/08/2023 - 07/08/2025	08/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68464284

Portaria nº 614 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 163 SESAU-NDC (68263906) e, conforme constam no Processo n. 0036.058086/2025-19,

RESOLVE:

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

IRACEMA DE FATIMA NASCIMENTO	
Matricula: *****034	Data Admissão: 27/03/2019
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	27/03/2023 - 26/03/2025	27/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68463139

Portaria nº 613 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 160 SESAU-NDC (68262195) e, conforme constam no Processo n. 0049.016460/2025-60,

RESOLVE:

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

MARIA LUCIANA FERREIRA DA SILVA	
Matricula: *****678	Data Admissão: 13/12/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	13/12/2023 - 12/12/2025	13/12/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68462695

Portaria nº 611 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 164 SESAU-NDC (68264340) e, conforme constam no Processo n. 0036.057343/2025-03,

RESOLVE:

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

SILMARA ANDRIELLI FELBERG	
Matricula: *****725	Data Admissão: 18/03/2021
Função/Cargo: ASSISTENTE SOCIAL/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
03	18/03/2024 - 17/03/2025	18/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68462201

Portaria nº 610 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 165 SESAU-NDC (68264609) e, conforme constam no Processo n. 0036.057128/2025-02,

RESOLVE:

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

RODRIANA SUELA MARCELINO	
Matricula: *****879	Data Admissão: 12/03/2021
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
03	12/03/2024 - 11/03/2025	12/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68461543

Portaria nº 609 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 162 SESAU-NDC (68263273) e, conforme constam no Processo n. 0036.056456/2025-83,

RESOLVE:

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

GINA GUALUO RABBI	
Matricula: *****716	Data Admissão: 03/06/2004
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
11	03/06/2022 - 02/06/2024	03/06/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68460781

Portaria nº 624 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 189 SESAU-NDC (68327864) e, conforme constam no Processo n. 0036.052197/2025-11,

RESOLVE:

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

JUAN CARLOS MUNIZ RIVAS	
Matricula: *****788	Data Admissão: 27/06/2005
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
11	27/06/2023 - 26/06/2025	27/06/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68467151

Portaria nº 606 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 155 SESAU-NDC (68259574) e, conforme constam no Processo n. 0036.052185/2025-97,

RESOLVE:

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

NATALIA YURASSECK PARMEJANI	
Matricula: *****309	Data Admissão: 14/05/2015
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	14/05/2023 - 13/05/2025	14/05/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68459888

Portaria nº 604 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 157 SESAU-NDC (68260453) e, conforme constam no Processo n. 0036.044370/2025-16,

RESOLVE:

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

IVANETE FLOR DE OLIVEIRA	
Matricula: *****814	Data Admissão: 13/05/2018
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
03	13/05/2021 - 12/05/2022	13/05/2022
04	13/05/2022 - 12/05/2024	13/05/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68458770

Portaria nº 607 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** no **Processo n. 0029.002375/2023-91**,

R E S O L V E:

RETIFICAR, os termos da **Portaria n. 809 de 20.5.2000**, que **Concedeu Licença Sem Vencimento**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, a servidora **ROSIMARY BARBOSA GALINDO**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, matrícula n. *****534, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Jí-Paraná.

ONDE SE LÊ:

Onde se lê: Cessar, a partir de 01.06.2000

LEIA-SE:

Leia-se: Cessar, a partir de 01.04.1999

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68460382

Portaria nº 640 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** no **Processo n. 0029.071646/2024-39**,

R E S O L V E:

LOTAR, a contar de **14.1.2026**, na **Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Cacoal**, a servidora **LUCIANA OLIVEIRA SOARES**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40 , matrícula n.*****255, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68485532

Portaria nº 636 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** no **Processo n. 0029.071646/2024-39**,

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de **14.1.2026**, os termos da Portaria n.2103 de 14.1.2026, que **Concedeu Licença Sem Vencimento**, a contar de **3.3.2025**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **LUCIANA OLIVEIRA SOARES**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n. *****255, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Cacoal.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Portaria nº 642 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. 0019.034117/2025-54**,

R E S O L V E:

CONVALIDAR Licença Sem Vencimento, a contar de 1.12.2025 a 14.01.2026, para o Trato de Interesse Particular, ao servidor **MARIANO OLIVEIRA DA COSTA**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula n.*****027, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Polícia Civil/Porto Velho.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68487524

Portaria nº 612 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. 0029.000231/2026-42**,

R E S O L V E:

RELOTAR, na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Cacoal, a partir de 1.2.2026, a servidora **ELAINE MARQUESIM BENTO**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****582, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Pimenta Bueno**.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68462512

Portaria nº 625 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 consta no **Processo n. 0029.001621/2026-30**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a partir de 1.3.2026, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **DAYENE CRISTINA MAIA OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, matrícula n.*****369, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Jaru.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68467766

Portaria nº 618 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** no **Processo n. 001.000207/2023-79**

R E S O L V E:

Prorrogar Licença Sem Vencimento, a partir de 20.2.2026, parao Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n . 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicadano DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999 nos termos do artigo 128 e parágrafos, do servidor **WELINGTON JOSE LAMBURGINI**, ocupante do cargo de DER- Fiscal de Transporte, matrícula n. *****948, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na**Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO/Ouro Preto do Oeste**.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 68464690

Portaria nº 641 de 23 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta no **Processo n. 0036.053885/2025-07**,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da **Portaria n. 8376 de 28.11.2018**, que Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **IRANILDA CABRAL DE SOUZA**, Enfermeiro, matrícula n. *****080, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde /SESAU/Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

referente ao 1º quinquênio de 4.8.2008 a 3.8.2013.

LEIA-SE:

referente ao 2º quinquênio de 07.06.2007 a 06.06.2012.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68486892

Portaria nº 645 de 23 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta no **Processo n. 0036.053885/2025-07**,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da **Portaria n. 996 de 6.2.2019**, que transferiu Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **IRANILDA CABRAL DE SOUZA**, Enfermeiro, matrícula n. *****080, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde /SESAU/Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

referente ao 1º quinquênio de 4.8.2008 a 3.8.2013.

LEIA-SE:

referente ao 2º quinquênio de 7.6.2007 a 6.6.2012.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68490568

Portaria nº 648 de 23 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta no **Processo n. 0036.053885/2025-07**,

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 **IRANILDA CABRAL DE SOUZA**, Enfermeiro, matrícula n. *****080, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde/SESAU/Porto Velho, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.6.2026 a 30.6.2026 e 1.11.2026 a 30.11.2026**, referente ao 3º quinquênio de 7.6.2012 a 6.6.2017.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68492859

Portaria nº 650 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. 4/2026/SEGEp - 1ª CSPAD, de 16 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 072/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 26 de dezembro de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEp

Protocolo 68501391

EDITAL Nº 6/2026/SEGEp-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, o Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto de 29 de julho de 2019 e pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, **Convoca** candidatos, para entrega de documentação e assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, referente as inscrições efetuadas através do Edital n. 251/2025/SEGEp-GCP - Constante no Processo SEI n. 0031.001368/2025-94, homologado através do Edital n. 261/2025/SEGEp-GCP, visando a prestação de serviço voluntário no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEp, conforme a seguir:

1. Os candidatos convocados deverão ordenar os documentos originais, relacionados no **item 3**, digitalizá-los para PDF, em arquivo único, e enviá-los à Gerência de Concursos e Posse - GCP/SEGEp, através do e-mail: **gcp@segep.ro.gov.br**, para fins de conferência e assinatura do Termo de Adesão, NO PRAZO DE ATÉ 6 DIAS ÚTEIS, A CONTAR DE 23/1/2026.

1.1. O candidato convocado para o Município de **Jí-Paraná**, deverá apresentar os documentos originais, especificamente no Núcleo de Perícias Médicas - NPMED Jí-Paraná, situado na Rua dos Babaçus 123 Bairro URUPÁ - Jí-Paraná-RO, NO PRAZO DE ATÉ 6 DIAS ÚTEIS, A CONTAR DE 23/1/2026.

1.2. A candidata convocada para o Município de **Vilhena**, deverá apresentar os documentos originais, especificamente no Núcleo de Perícias Médicas - NPMED de Vilhena, situado na Rua Rony de Castro Pereira, 4047, Vilhena - RO, NO PRAZO DE ATÉ 6 DIAS ÚTEIS, A CONTAR DE 23/1/2026.

2. O não comparecimento do candidato para assinatura do Termo de Adesão no prazo estabelecido para apresentação acarretará a sua eliminação do respectivo Processo Seletivo, com a consequente convocação do próximo classificado.

3. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS - CADASTRO SEGEP	
1	Declaração do (a) candidato (a) informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente, ou pertencente à carreira ativa ou da reserva das Forças Armadas do Brasil). Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções
2	Certidão Negativa da justiça Federal (ações cíveis e criminais), acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site: www.justicafederal.jus.br .
3	Certidão Negativa de 1º e 2º grau da justiça estadual (ações e execuções cíveis e criminais), acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site do TJRO (www.tjro.jus.br), ou cartório de distribuição.
4	Certidão de quitação Eleitoral, acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site do TRE (http://www.tre-ro.jus.br/), ou cartório de distribuição.
5	Cópia de RG, CPF e comprovante de residência. Cópia da Carteira de Trabalho (parte da identificação).
6	Cópia de comprovante de escolaridade.
7	Cópia de comprovantes de cursos e experiências informados no ato da inscrição.
8	Cópia do Certificado de reservista ou alistamento militar para os candidatos(as) do sexo masculino.
9	Cópia do Certificado do Projeto Voluntariar, caso já tenha participado do Projeto anteriormente.
10	Uma Fotografia 3x4, recente/colorida
11	Comprovante da Conta Bancária

4. RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - JI PARANÁ

Inscrição	Nome	Pontuação Final	Classificação
77811	CLEITON TEIXEIRA DE AGUIAR	16	2º

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - VILHENA

Inscrição	Nome	Pontuação Final	Classificação
77854	KELLY POLLIANNY SILVA BORGES	16	2º

Porto Velho-RO, 22 de janeiro de 2026

Silvio Luiz Rodrigues da Silva

Superintendente/SEGEP

Protocolo 68442959

EDITAL Nº 8/2026/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, juntamente com a Secretária Adjunta da Saúde **Mariana Ayres Henrique Bragança**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício nº 3270/2026/SESAU-GSPDC (68434780), considerando os autos do Processo Administrativo nº 0036.009844/2024-94, considerando a necessidade de interesse público, **Tornam pública a 12ª CONVOCAÇÃO de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 120/2024/SEGEP-GCP (0048798996)**, em referência Processo Seletivo Simplificado de avaliação de títulos para

contratação temporária de Médicos 20 e 40 horas semanais e Cirurgiões Bucomaxilofaciais com carga horária de 40 horas semanais, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO, as Unidades de Saúde Pública Estadual dos municípios de Ariquemes, Buritis, Cacoal, Extrema, Porto Velho e São Francisco do Guaporé, conforme a seguir:

1. Ficam convocados os candidatos elencados no Anexo I do presente Edital para apresentação de documentação, assinatura de contrato e início das atividades.

2. Os candidatos convocados deverão providenciar os documentos elencados no Anexo II deste Edital, os quais deverão ser entregues fisicamente na unidade disposta no Anexo III deste Edital até às 13h00min, do dia 26 de janeiro de 2026 (segunda-feira) à 30 de janeiro de 2026 (sexta-feira).

2.1. As unidades para recebimento da documentação prevista no Anexo III deste Edital estarão disponíveis das 08h00min às 13h00min no período de **26 de janeiro de 2026 (segunda-feira) à 30 de janeiro de 2026 (sexta-feira).**

3. Os candidatos poderão requerer a Comissão do Processo Seletivo a prorrogação do prazo estipulado no item 2 deste Edital, o qual deverá ser protocolado fisicamente junto as **unidades dispostas no Anexo III deste Edital**, desde que possuam justo motivo, a ser apreciado e deliberado pela comissão.

4. Não será aceita entrega parcial dos documentos elencados no Anexo II deste Edital.

5. Serão desconsiderados os documentos enviados por outros meios que não sejam o físico, conforme previsto no item 2 deste Edital, **salvo aos profissionais que comprovadamente forem residentes em outro Estado, hipótese em que será aceita, excepcionalmente, o envio dos documentos no email: processosseletivo@sesau.ro.gov.br, num único arquivo em formato PDF.**

6. Serão desconsiderados os documentos entregues fora do prazo previsto item 2 deste Edital, salvo quando prorrogados, conforme item 3 do presente Edital.

7. O procedimento de análise de documentação, dos requisitos mínimos, condições para assinatura do contrato, entre outros procedimentos para contratação seguirão as disposições do Edital n. 120/2024/SEGEPI-GCP e suas retificações, assim como as legislações e demais normas em vigor.

8. O candidato convocado para apresentação de documentos e assinatura do Contrato Temporário que não entregar a documentação ou requerer prorrogação dentro do prazo previsto nos itens 2 e 3 do presente Edital será tido como desistente, podendo, a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação, conforme subitem 19.4 do Edital n. 120/2024/SEGEPI-GCP.

9. O candidato que desejar ser incluído na posição de final de fila deverá formalizar este pedido mediante requerimento encaminhado no e-mail processosseletivo@sesau.ro.gov.br, dentro do prazo estabelecido pela comissão organizadora.

9.1. Ao ser incluído no final de fila, o candidato ocupará a última posição na lista de classificação, independentemente da pontuação obtida. O pedido de inclusão no final de fila é irrevogável e não poderá ser alterado ou cancelado após a conclusão da inscrição.

DOS ANEXOS:

ANEXO I - RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

ANEXO II - DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

ANEXO III - UNIDADES PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS

Porto Velho/RO, 23 de janeiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas / SEGEPI

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta da Secretaria do Estado da Saúde

ANEXO I - RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

GERAL- 40 HORAS - PORTO VELHO

COLOCAÇÃO	REGISTRO	NOME	PCD	COTA
216	2190	ALIS REGINA HAMUD BALIEIRO SANTOS	N	N
217	2427	HÉLIDA SAMMARA DE CARVALHO LOPES	N	N
218	2719	DALBA OLIVEIRA SANTANA	N	N
219	2922	LARISSA GÓES DE CASTRO	N	N
220	2667	THIAGO DE MELO BORDONI	N	N
221	2337	MELISSE LICE TORRES CUNHA	N	N

ANEXO II - DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO		
1	Documento de Identificação com foto e válido	Cópia do Original
2	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Cópia do Original
3	Comprovante de Escolaridade, correspondente a área de atuação para o qual foi convocado.	Cópia do Original
4	Registro no Conselho de Classe Regional ATUALIZADA, conforme requisitos mínimos previsto no Edital.	Cópia do Original
5	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Cópia do Original
6	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes).	Cópia do Original
7	Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes).	Cópia do Original
8	Certidão de Nascimento ou Casamento	Cópia do Original

9	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	Cópia do Original (Menores de 18 (dezoito) anos)
10	Cartão de Vacina dos Dependentes	Cópia do Original (Menores de 05 (cinco) anos)
11	Titulo de Eleitor	Cópia do Original do Original
12	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP	Cópia do Original do Original
13	Certificado de Reservista	Digitalizado do Original
14	Comprovante de Residência dos últimos 90 dias (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação).	Cópia do Original do Original
15	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).	Cópia do Original do Original
16	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (emitir autenticação/validação).	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
17	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação).	https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativaAutentica.jsp
18	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação).	https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/ https://certidao.tcero.tc.br/validar.asp
19	Atestado de Sanidade Física e Mental. (com timbre da unidade de saúde)	Cópia do Original do Original
20	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Cópia do Original do Original
21	Fotografia 3x4.	Cópia do Original do Original
22	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa/
23	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca 1ª Instância, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (emitir autenticação/validação).	https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar
24	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca 2ª Instância, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (emitir autenticação/validação).	https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar

25	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.	Cópia do Original do Original
26	Certidão de Vínculos Anteriores com o Governo do Estado	https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/
27	Declaração de Bens	https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/DeclaracaoBens.pdf
28	Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pelo (a) candidato (a), colada fotografia 3x4, datado, assinado e escaneado em PDF.	Cópia do Original do Original
29	Certidão Negativa de Crimes Eleitorais (emitir autenticação/validação).	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimeseleitorais https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais

ANEXO III - RELAÇÃO DAS UNIDADES PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

Localidade	Unidade de Recebimento e Endereço	Horário	Servidores Responsáveis
Porto Velho	SDPG - Subdiretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Saúde no Térreo do Edifício Rio Machado: Rua Pio XII, nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho/RO, 76801-470	Das 08h as 13h	LETÍCIA AUXILIADORA TORGESKI DOS SANTOS

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS

Nome do (a) Candidato (a):	
Mudança do Nome do (a) Candidato (a):	
Número do RG:	Órgão Expedidor:
Data Expedição:	Número do CPF:
Número do PASEP:	Número do Título de Eleitor: Zona: _____, Seção: _____, Local: _____/_____, Data da Expedição do Título: ____/____/____
Número da CTPS: Série: Local: Data da Expedição: ____/____/____.	Certificado de Reservista: Categoria: Local: Ano:
Data Nascimento: ____/____/____	Estado Civil:
Sexo:	Cor:
Nacionalidade:	Naturalidade: Estado:
Escolaridade: Nível Médio () Nível Superior () Qual Curso: Ano Conclusão:	Nome do Cônjuge: Número CPF Cônjuge:
Nome Dependente:	CPF Dependente:
Nome Dependente:	CPF Dependente:
Endereço Completo do (a) Candidato (a)	
Rua:	Município:
Número: Bairro:	Estado: CEP:
Telefone Fixo: Celular:	E-mail:
Nome da Mãe: Data Nascimento da Mãe: ____/____/____	Nome do Pai: Data Nascimento do Pai: ____/____/____
Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: Agência: Nº Conta:	Cargo: Carga Horária:
Local Data//2026	
Assinatura	
Observações: *O preenchimento de todos os campos deste formulário é obrigatório. *Os candidatos deverão preencher o presente formulário de forma digitada para enviá-lo juntamente com a documentação, para fins de implantação no Sistema Governa. *O presente formulário deverá ser entregue juntamente com a documentação referenciada no Item 2 do presente Edital.	

Protocolo 68488254

EDITAL Nº 9/2026/SEGEPI-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, juntamente com a Secretária Adjunta da Saúde **Mariana Ayres Henrique Bragança**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício nº 3270/2026/SESAU-GSPDC (68434780), considerando os autos do Processo Administrativo nº 0036.009844/2024-94 e a necessidade de interesse público, **Tornam público 10ª CONVOCAÇÃO de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 120/2024/SEGEPI-GCP (0048798996), REABERTO ATRAVÉS DO EDITAL Nº 303/2024/SEGEPI-GCP (0054237777)**, visando contratação temporária de vagas para Médico 20 e 40 horas semanais, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO, as Unidades de Saúde Pública Estadual, com fito de garantir a continuidade do serviço público essencial de saúde, conforme a seguir:

1. Ficam convocados os candidatos elencados no Anexo I do presente Edital para apresentação de documentação, assinatura de contrato e início das atividades.

2. Os candidatos convocados deverão providenciar os documentos elencados no Anexo II deste Edital, os quais deverão ser entregues fisicamente em qualquer das unidades dispostas no Anexo III deste Edital até às 13h00min, do dia 26 de janeiro de 2026 (segunda-feira) à 30 de janeiro de 2026 (sexta-feira).

2.1. A unidade para recebimento da documentação prevista no Anexo III deste Edital estará disponível das 08h00min às 13h00min no período de **26 de janeiro de 2026 (segunda-feira) à 30 de janeiro de 2026 (sexta-feira)**.

3. Os candidatos poderão requerer a Comissão do Processo Seletivo a prorrogação do prazo estipulado no item 2 deste Edital, o qual deverá ser protocolado fisicamente junto a **unidade disposta no Anexo III deste Edital**, desde que possuam justo motivo, a ser apreciado e deliberado pela comissão.

4. Não será aceita entrega parcial dos documentos elencados no Anexo II deste Edital.

5. Serão desconsiderados os documentos enviados por outros meios que não sejam o físico, conforme previsto no item 2 deste Edital, **salvo aos profissionais que comprovadamente forem residentes em outro Estado, hipótese em que será aceita, excepcionalmente, o envio dos documentos no email: processoseletivo@sesau.ro.gov.br, num único arquivo em formato PDF.**

6. Serão desconsiderados os documentos entregues fora do prazo previsto item 2 deste Edital, salvo quando prorrogados, conforme item 3 do presente Edital.

7. O procedimento de análise de documentação, dos requisitos mínimos, condições para assinatura do contrato, entre outros procedimentos para contratação seguirão as disposições do Edital n. 120/2024/SEGEPI-GCP, reaberto através do Edital Nº 303/2024/SEGEPI-GCP (0054237777) e suas retificações, assim como as legislações e demais normas em vigor.

8. O candidato convocado para apresentação de documentos e assinatura do Contrato Temporário que não entregar a documentação ou requerer prorrogação dentro do prazo previsto nos itens 2 e 3 do presente Edital será tido como desistente, podendo, a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação, conforme subitem 19.4 do Edital n. 120/2024/SEGEPI-GCP.

9. O candidato que desejar ser incluído na posição de final de fila deverá formalizar este pedido mediante requerimento encaminhado no e-mail processoseletivo@sesau.ro.gov.br dentro do prazo estabelecido pela comissão organizadora.

9.1. Ao ser incluído no final de fila, o candidato ocupará a última posição na lista de classificação, independentemente da pontuação obtida. O pedido de inclusão no final de fila é irrevogável e não poderá ser alterado ou cancelado após a conclusão da inscrição.

DOS ANEXOS:

ANEXO I - RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

ANEXO II - DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

ANEXO III - RELAÇÃO DAS UNIDADES PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS

Porto Velho/RO, 23 de janeiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas / SEGEPE

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta da Secretaria do Estado da Saúde

**ANEXO I - RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - 40 HORAS - PORTO VELHO**

COLOCAÇÃO	REGISTRO	NOME	COTA	PCD
42	5380	DALBA OLIVEIRA SANTANA	S	N
47	5564	PAULA LAMEGO PASCHOALINO	N	N
48	5502	JORDÂNIA AGUIRRE COUCEIRO	N	N
49	5496	ARTHUR DA SILVA ALVES	N	N
50	5382	ANA LAURA TERCIOTTI	N	N
51	4854	DANIEL FELIPE NOBRE CASTIEL	N	N
52	5548	RAFAEL GARCIA ARNALDO	N	N
53	5102	MILTON JUNIOR AMOÊDO SANTOS	N	N
54	5171	BRENDA RAINE BATISTA DUCK DE FREITAS	N	N
55	5397	AMANDA MORAIS BEZERRA COSTA E SILVA	N	N
56	5120	VANESSA HORSTS DIAS	N	N
57	5481	PEDRO MALUF MEGA DE CASTRO	N	N
59	5555	MATHEUS STUZATA VIEIRA	N	N
60	5337	CRISTIANE DE OLIVEIRA SOUZA	N	N
61	4630	LUIZA GABRIELA GAJDECZKA LIMA	N	N
62	5240	MARLEIDE FEITOSA DE PAULA	N	N
63	5321	PAULO JOSÉ DE SIQUEIRA	N	N
64	5070	MARCOS DIEGO PICOLLI	N	N
65	5432	TATIANE MENEZES DE BRITO LORENZ	N	N
66	5256	HÉLIDA SAMMARA DE CARVALHO LOPES	N	N
67	4571	ROBERTA CRISTIANE OLIVEIRA DA SILVA	N	N
68	5111	FERNANDA TÂMY ALVES ISERI COSTA	N	N
69	4929	CHARLES RENAN BATISTA FARIA	N	N
70	4889	KATIUCIA SANTOS DA SILVA DE AGUIAR	N	N
71	5413	ERICA MAYARA GAMA PINHEIRO	N	N
72	5271	DAFNE CAROLINE LOPES FERNANDES	N	N
73	5557	CAROLINE LEITE ARAÚJO	N	N
74	4537	STELLA APARECIDA ALVES LEITE DE ANDRADE	N	N
75	5221	LORENA LIMA FERNANDES	N	N
76	5156	JULIANA FIRMINO PORTELA DE AGUIAR	N	N
77	4768	FRANCIELE FRANÇA TENANI	N	N
78	4920	ALANA PASCOAL DE ALMEIDA	N	N
79	5542	PATRÍCIA RAMOS FIGUEIRA	N	N
80	4921	CECILIA NOBRE DOS SANTOS	N	N
81	5498	ÍTALO DIÓGENES GOMES DA SILVA	N	N

82	5369	LUCAS WASHINGTON CIRQUEIRA DE ALMEIDA	N	N
83	5323	AMANDA LUIZA MARCELO DONADON	N	N
84	5437	TAYNÁ MAGALHÃES ANDRADE	N	N
85	5328	SARA ALVES ALMEIDA	N	N
86	5210	EDUARDA NASCIMENTO DE ALMEIDA	N	N
89	5472	CARLOS HERMÓGENES BARBOSA SILVA DE JESUS	N	N
90	5540	AMANDA ZAGO FAVALESSA	N	N
91	5238	BEATRIZ MARIA GRAÇA IVANKOVICS	N	N

ULTRASSONOGRAFIA - 40 HORAS - PORTO VELHO

COLOCAÇÃO	REGISTRO	NOME	COTA	PCD
6	5075	LAIA VIVIANE ORTIZ NOGUEIRA	N	N
7	5317	SUZY DE OLIVEIRA GOMES COIMBRA	N	N
8	5552	CARLA NAZARÉ OLIVEIRA DOS SANTOS	N	N
9	4952	JULIA CAMILA GREGGIO	N	N

GINECOLOGIA E OBSTETRICIA - 20 HORAS - PORTO VELHO

COLOCAÇÃO	REGISTRO	NOME	COTA	PCD
4	5324	JOYCE DAMASIO	N	N

GINECOLOGIA E OBSTETRICIA - 40 HORAS - PORTO VELHO

COLOCAÇÃO	REGISTRO	NOME	COTA	PCD
4	5366	SARAH FROTA LOIOLA	N	N

PSIQUIATRIA -20 HORAS - PORTO VELHO

COLOCAÇÃO	REGISTRO	NOME	COTA	PCD
3	5425	KARINA FERNANDES PINHEIRO FRANCO BORGES	N	N
4	5388	SAMANDA PRISCILA SPHINX MAIA	N	N
5	5471	ADRIANA SILVA PONTES ARAÚJO	N	N

ANEXO II - DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO		
1	Cédula de Identidade	Cópia do Original
2	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Cópia do Original
3	Comprovante de Escolaridade, correspondente a área de atuação para o qual foi convocado.	Cópia do Original
4	Registro no Conselho de Classe Regional ATUALIZADA, conforme requisitos mínimos previsto no Edital.	Cópia do Original

5	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Declaração, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Cópia do Original
6	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes).	Cópia do Original
7	Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida em cartório ou assinatura Gov.BR (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes).	Cópia do Original
8	Certidão de Nascimento ou Casamento.	Cópia do Original
9	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais.	Menores de 18 (dezoito) anos
10	Cartão de Vacina dos Dependentes.	Menores de 05 (cinco) anos
11	Titulo de Eleitor.	Cópia do Original
12	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado).	Cópia do Original
13	Certificado de Reservista.	Cópia do Original
14	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação).	Cópia do Original
15	Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).	Cópia do Original
16	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (emitir autenticação/validação).	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
17	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação).	https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativaAutentica.jsp
18	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação).	https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/ https://certidao.tcero.tc.br/validar.asp
19	Atestado de Sanidade Física e Mental. (com timbre da Unidade de Saúde)	Cópia do Original
20	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (página com identificação e página com os dados).	Cópia do Original
21	Fotografia 3x4.	Cópia do Original
22	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa/

23	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca 1ª Instância, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (emitir autenticação/validação).	https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitirhttps://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar
24	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca 2ª Instância, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (emitir autenticação/validação).	https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitirhttps://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar
25	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.	Cópia do Original
26	Certidão de Vínculos Anteriores com o Governo do Estado	https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/
27	Declaração de Bens	https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/DeclaracaoBens.pdf
28	Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pelo (a) candidato (a), colada fotografia 3x4, datado e assinado.	Cópia do Original
29	Certidão Negativa de Crimes Eleitorais (emitir autenticação/validação).	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimeseleitoraishttps://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais

(*) O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, convocado para assinatura de contrato, deverá se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do emprego. O **candidato deverá apresentar** o original ou cópia autenticada do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, no caso de candidato concorrendo à vaga como PCD.

ANEXO III - RELAÇÃO DAS UNIDADES PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

Localidade	Unidade de Recebimento e Endereço	Horário	Servidores Responsáveis
Porto Velho	SDGP- Subdiretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Saúde no Térreo do Edifício Rio Machado: Rua Pio XII, nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho/RO, 76801-470	Das 08h as 13h	LETÍCIA AUXILIADORA TORGESKI DOS SANTOS

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS

Nome do (a) Candidato (a):	
Mudança do Nome do (a) Candidato (a):	
Número do RG:	Órgão Expedidor:
Data Expedição:	Número do CPF:

Número do PASEP:	Número do Título de Eleitor: Zona: _____, Seção: _____, Local: _____/_____, Data da Expedição do Título: ____/____/____
Número da CTPS: Série: Local: Data da Expedição: ____/____/____.	Certificado de Reservista: Categoria: Local: Ano:
Data Nascimento: ____/____/____	Estado Civil:
Sexo:	Cor:
Nacionalidade:	Naturalidade: Estado:
Escolaridade: Nível Médio () Nível Superior () Qual Curso: Ano Conclusão:	Nome do Cônjuge: Número CPF Cônjuge:
CPF Dependente:	
CPF Dependente:	
Endereço Completo do (a) Candidato (a)	
Rua: Número: Bairro:	Município: Estado: CEP:
Telefone Fixo: Celular:	E-mail:
Nome da Mãe: Data Nascimento da Mãe: ____/____/____	Nome do Pai: Data Nascimento do Pai: ____/____/____
Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: Agência: Nº Conta:	Cargo: Carga Horária:
Local Data//2025	
Assinatura	
Observações:*O preenchimento de todos os campos deste formulário é obrigatório.*Os candidatos deverão preencher o presente formulário de forma digitada para enviá-lo juntamente com a documentação, para fins de implantação no Sistema Governa.*O presente formulário deverá ser entregue juntamente com a documentação referenciada no Item 2 do presente Edital.	

Protocolo 68488931

EDITAL Nº 10/2026/SEGEPI-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, juntamente com a Secretária Adjunta da Saúde **Mariana Ayres Henrique Bragança**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício nº 3270/2026/SESAU-GSPDC (68434780), considerando os autos do Processo Administrativo nº 0036.009844/2024-94, a solicitação constante do Processo Administrativo nº 0059.000466/2025-04e a necessidade de interesse público, **Tornam público 7ª CONVOCAÇÃO de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Títulos, regido pelo do Edital n. 120/2024/SEGEPI-GCP (0048798996) e 2ª reabertura através do Edital nº 346/2024/SEGEPI-GCP (0056127913)**, em referência Processo Seletivo

Simplificado de avaliação de títulos para **contratação temporária de Médicos 20 e 40 horas semanais**, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO, as Unidades de Saúde Pública Estadual, conforme a seguir:

1. Ficam convocados os candidatos elencados no Anexo I do presente Edital para apresentação de documentação, assinatura de contrato e início das atividades.

2. Os candidatos convocados deverão providenciar os documentos elencados no Anexo II deste Edital, os quais deverão ser entregues fisicamente na unidade disposta no Anexo III deste Edital até às 13h00min, do dia 26 de janeiro de 2026 (segunda-feira) à 30 de janeiro de 2026 (sexta-feira).

2.1. As unidades para recebimento da documentação prevista no Anexo III deste Edital estarão disponíveis das 08h00min às 13h00min no período de **26 de janeiro de 2026 (segunda-feira) à 30 de janeiro de 2026 (sexta-feira).**

3. Os candidatos poderão requerer a Comissão do Processo Seletivo a prorrogação do prazo estipulado no item 2 deste Edital, o qual deverá ser protocolado fisicamente junto as **unidades dispostas no Anexo III deste Edital**, desde que possuam justo motivo, a ser apreciado e deliberado pela comissão.

4. Não será aceita entrega parcial dos documentos elencados no Anexo II deste Edital.

5. Serão desconsiderados os documentos enviados por outros meios que não sejam o físico, conforme previsto no item 2 deste Edital, **salvo aos profissionais que comprovadamente forem residentes em outro Estado, hipótese em que será aceita, excepcionalmente, o envio dos documentos no email: processoseletivo@sesau.ro.gov.br, num único arquivo em formato PDF.**

6. Serão desconsiderados os documentos entregues fora do prazo previsto item 2 deste Edital, salvo quando prorrogados, conforme item 3 do presente Edital.

7. O procedimento de análise de documentação, dos requisitos mínimos, condições para assinatura do contrato, entre outros procedimentos para contratação seguirão as disposições do Edital n. 120/2024/SEGEP-GCP, reaberto através do Edital Nº 346/2024/SEGEP-GCP (0056127913) e suas retificações, assim como as legislações e demais normas em vigor.

8. O candidato convocado para apresentação de documentos e assinatura do Contrato Temporário que não entregar a documentação ou requerer prorrogação dentro do prazo previsto nos itens 2 e 3 do presente Edital será tido como desistente, podendo, a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação, conforme subitem 19.4 do Edital n. 120/2024/SEGEP-GCP.

9. O candidato que desejar ser incluído na posição de final de fila deverá formalizar este pedido mediante requerimento encaminhado no e-mail processoseletivo@sesau.ro.gov.br, dentro do prazo estabelecido pela comissão organizadora.

9.1. Ao ser incluído no final de fila, o candidato ocupará a última posição na lista de classificação, independentemente da pontuação obtida. O pedido de inclusão no final de fila é irrevogável e não poderá ser alterado ou cancelado após a conclusão da inscrição.

DOS ANEXOS:

ANEXO I - RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

ANEXO II - DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

ANEXO III - UNIDADES PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS

Porto Velho/RO, 23 de janeiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas / SEGE

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta da Secretaria do Estado da Saúde

ANEXO I - RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

GERAL- 40 HORAS - BURITIS

COLOCAÇÃO	REGISTRO	NOME	PCD	COTA
32	6103	PEDRO HENRIQUE NUNES DA SILVA LOPES	N	N
33	5771	LEONARDO MORET PEREIRA DA SILVA	N	N
34	5600	LILIAN KELLY SENA DOS SANTOS	N	N
35	5701	MATEUS VINICIUS PEDROTTI	N	N

GERAL- 40 HORAS - EXTREMA

COLOCAÇÃO	REGISTRO	NOME	PCD	COTA
22	5709	LÚCIA THAYS LIMA DE PAULA	N	N
23	5788	ALINE RODRIGUES BELING	N	N

ANEXO II - DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO		
1	Documento de Identificação com foto e valido	Cópia do Original
2	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Cópia do Original
3	Comprovante de Escolaridade, correspondente a área de atuação para o qual foi convocado.	Cópia do Original
4	Registro no Conselho de Classe Regional ATUALIZADA, conforme requisitos mínimos previsto no Edital.	Cópia do Original
5	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Cópia do Original
6	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes).	Cópia do Original

7	Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes).	Cópia do Original
8	Certidão de Nascimento ou Casamento	Cópia do Original
9	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	Cópia do Original (Menores de 18 (dezoito) anos)
10	Cartão de Vacina dos Dependentes	Cópia do Original (Menores de 05 (cinco) anos)
11	Titulo de Eleitor	Cópia do Original do Original
12	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP	Cópia do Original do Original
13	Certificado de Reservista	Digitalizado do Original
14	Comprovante de Residência dos últimos 90 dias (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação).	Cópia do Original do Original
15	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).	Cópia do Original do Original
16	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (emitir autenticação/validação).	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
17	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação).	https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativaAutentica.jsp
18	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação).	https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce https://certidao.tcero.tc.br/validar.asp
19	Atestado de Sanidade Física e Mental. (com timbre da unidade de saúde)	Cópia do Original do Original
20	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Cópia do Original do Original
21	Fotografia 3x4.	Cópia do Original do Original
22	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa/

23	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca 1ª Instância, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (emitir autenticação/validação).	https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar
24	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca 2ª Instância, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (emitir autenticação/validação).	https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar
25	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.	Cópia do Original do Original
26	Certidão de Vínculos Anteriores com o Governo do Estado	https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/
27	Declaração de Bens	https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/DeclaracaoBens.pdf
28	Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pelo (a) candidato (a), colada fotografia 3x4, datado, assinado e escaneado em PDF.	Cópia do Original do Original
29	Certidão Negativa de Crimes Eleitorais (emitir autenticação/validação).	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimeseleitorais https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais

ANEXO III - RELAÇÃO DAS UNIDADES PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

Localidade	Unidade de Recebimento e Endereço	Horário	Servidores Responsáveis
Buritis	HRB - Hospital Regional de Buritis R. Vale do Paraíso, 2340 - Setor 3, Buritis - RO, 76880-000	Das 08h as 13h	VIVIANE DA SILVA
Extrema	HRE - Hospital Regional de Extrema: Rua Abunã, n.º 308, Cento, Vila Extrema/RO, 76847-000	Das 08h as 13h	ÂNGELO FELIPE DE ALMEIDA CRUZ

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS

Nome do (a) Candidato (a):	
Mudança do Nome do (a) Candidato (a):	
Número do RG:	Órgão Expedidor:
Data Expedição:	Número do CPF:
Número do PASEP:	Número do Título de Eleitor: Zona: _____, Seção: _____, Local: _____/_____, Data da Expedição do Título: ____/____/____

Número da CTPS: Série: Local: Data da Expedição: ____/____/____.	Certificado de Reservista: Categoria: Local: Ano:
Data Nascimento: ____/____/____	Estado Civil:
Sexo:	Cor:
Nacionalidade:	Naturalidade: Estado:
Escolaridade: Nível Médio () Nível Superior () Qual Curso: Ano Conclusão:	Nome do Cônjuge: Número CPF Cônjuge:
Nome Dependente:	CPF Dependente:
Endereço Completo do (a) Candidato (a)	
Rua: Número: Bairro:	Município: Estado: CEP:
Telefone Fixo: Celular:	E-mail:
Nome da Mãe: Data Nascimento da Mãe: ____/____/____	Nome do Pai: Data Nascimento do Pai: ____/____/____
Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: Agência: Nº Conta:	Cargo: Carga Horária:
Local Data//2025	
Assinatura	
Observações: *O preenchimento de todos os campos deste formulário é obrigatório. *Os candidatos deverão preencher o presente formulário de forma digitada para enviá-lo juntamente com a documentação, para fins de implantação no Sistema Governa. *O presente formulário deverá ser entregue juntamente com a documentação referenciada no Item 2 do presente Edital.	

Protocolo 68489134

Portaria nº 366 de 14 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando o Despacho SESAU-NDC (0048138832) e, conforme constam no Processo n. 0036.008633/2024-34,

RESOLVE:

Convalidar Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos nos Art. 22 à 24 da Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021 e publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992, conforme previsto no inciso II artigo 23 e inciso I do artigo 38, ambos da Lei n. 5.243/2021, à servidora: **DANIELLE MAESIMA SAITO**, Matrícula: *****627, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

Período de Avaliação: 12/07/2015 a 11/07/2017

Referência: 04

Efeitos Financeiros: 12/07/2017

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68234956

Portaria nº 631 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 194 SESAU-NDC (68387303) e, conforme constam no Processo n. 0049.000700/2026-95,

RESOLVE:

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

AIRES FIGUEIREDO DE ARAUJO	
Matricula: *****906	Data Admissão: 04/11/2005
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
11	04/11/2023 - 03/11/2025	04/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68471538

Portaria nº 630 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 3023 SESAU-NDC (0067083035) e, conforme constam no Processo n. 0050.012129/2025-31,

RESOLVE:

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

FRANKLENA DOS SANTOS RAPOSO KAUFMANN	
Matricula: *****239	Data Admissão: 16/04/2015
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	16/04/2023 - 15/04/2025	16/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68470942

Portaria nº 634 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando o Desepacho SESAU-NDC 0066985860 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0036.050854/2025-96,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 8807 de 12 de novembro de 2025, publicada no DOE n. 217 de 14 de novembro de 2025, de progressão funcional do servidor: **CLEISON CHUINCA, Matrícula:*****244.**

Onde se lê:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	10/05/2023 - 09/05/2025	19/10/2023

Leia-se:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	10/05/2023 - 09/05/2025	10/05/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68474477

Portaria nº 629 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Errata Informação 2700 SESAU-NDC 68350423 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0049.009263/2025-94,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 8445 de 03 de novembro de 2025, publicada no DOE n. 209 de 04 de novembro de 2025, de progressão funcional da servidora: **MARIA CONSUELO FERREIRA LOPES, Matrícula:*****329.**

Onde se lê:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	22/08/2022 - 21/08/2024	22/08/2024

Leia-se:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	22/08/2022 - 21/08/2024	22/08/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68470259

Portaria nº 622 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017,

considerando o Despacho SESAU-NDC 68269639 e, conforme consta no Processo n. 0053.002174/2023-96,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria n. 6290 de 12 de setembro de 2023, publicada no DOE n. 176 de 15 de setembro de 2023, por meio da qual foi concedida progressão funcional aos servidores nela mencionados.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68466204

Portaria nº 627 de 22 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando o Despacho SESAU-NDC 68296153 e, conforme consta no Processo n. 0053.001984/2023-25,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a Portaria n. 9698 de 15 de dezembro de 2025, publicada no DOE n. 238 de 17 de dezembro de 2025, e Portaria nº 6256 de 12 de setembro de 2023, publicada no DOE n.173 de 12 de setembro de 2023, por meio das quais foram concedidas progressões funcionais aos servidores mencionados.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68469423

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90057/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0033.021133/2024-18

Objeto: Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de materiais de consumo e permanente para Criação de Lava Jatos, destinados a atender as necessidades da Gerência de Reinserção Social da Secretaria e Estado de Justiça de Rondônia-GERES/SEJUS/RO.

Tipo: Menor preço por Item

Contratação Exclusiva ME/EPP: Sim

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 269.601,50 (duzentos e sessenta e nove mil seiscentos e um reais e cinquenta centavos).

Data de Abertura: 05 de fevereiro de 2026, 10h00min (horário de Brasília - DF).

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

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

Porto Velho/RO, 21 de Janeiro de 2026.

ALEX SANDRO OLIVEIRA DE SOUZA NASCIMENTO

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

Portaria nº 11 de 15 de janeiro de 2026

Protocolo 67812447

**AVISO
DE REABERTURA COM ADENDO MODIFICADOR II**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90470/2024/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0021.022948/2024-53/PM/RO

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza para a PMRO, conforme demanda das unidades administrativas e operacionais.

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. (68439823)**, motivado pela Unidade Requisitante e Pedido de Esclarecimento apresentado por empresa interessada, interposto em face do **PE nº 90470/2024/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 04 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, 22 de janeiro de 2026.

ADRIELE GRANGEIRO DE ARAÚJO

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

Portaria n. 15 de 15 de janeiro de 2026

Protocolo 68439944

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

Portaria nº 25 de 23 de janeiro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA -SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111-A Seção VI-A, da Lei Complementar Nº 1.250, de 22 de agosto de 2024, que altera e acresce dispositivos à Lei Complementar nº 965, 20 de dezembro de 2017 publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia-DOE Edição 157-2 de 22.08.2024, e, conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia;

Considerando o Despacho SEPAT-GAB (67949922), constante no Processo SEI 0064.000024/2026-61.

RESOLVE:

Art. 1º INTERROMPER o gozo de **(20 dias)** de férias, referente ao **exercício de 2026** do servidor **DAVI MACHADO DE ALENCAR**, ocupante do cargo de Diretor Executivo, matrícula n.º *****656, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 24/01/2026)**, por superior interesse público, conforme previsão legal consignada no Art. 115 da Lei Complementar 68/1992.

Art. 2º. CONCEDER a conversão do gozo de **(20 dias)** de férias em **PECÚNIA** do servidor **DAVI MACHADO DE ALENCAR**, ocupante do cargo de Diretor Executivo, matrícula n.º *****656, pertencente ao quadro de pessoal desta Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária-SEPAT, do(s) Período(s): **(05/01/2026 a 24/01/2026)** referente ao **exercício de 2026**.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

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

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

Portaria nº 26 de 23 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 Despacho SEPAT-DIREX (67949065), Portaria Interrupção (68502035) constante no Processo SEI 0064.000023/2026-17.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a conversão do gozo de **(20 dias)** de férias em **PECÚNIA** do servidor **DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO**, ocupante do cargo de Secretario de Estado de Patrimonio e Regularizacao Fundiaria, matrícula n.º *****743, pertencente ao quadro de pessoal desta Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária-SEPAT, do(s) Período(s): **11/01/2026 até 30/01/2026** (20 dias), referente ao **exercício de 2025**

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

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

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo - SEPAT

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

Protocolo 68501858

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

AVISO

HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA

UASG 929238 - CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO

Processo Administrativo nº 0088.001503/2025-46

O Ordenador de Despesas da **CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Parecer Jurídico Referencial Nº 1/2024/PGE-GAB (68358489), segundo os termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, nos autos do processo administrativo em epígrafe, torna público aos interessados **a homologação da Dispensa de Licitação em razão do valor**, cujo objeto é a Aquisição de material Permanente e de consumo, incluindo, entre outros, tomadas, cabos, brocas, parafusos, canaletas, patch cords, extensões elétricas, filtros de linha e nobreaks, destinados à adequação e ao suporte da infraestrutura elétrica e de rede de dados, visando atender às necessidades operacionais da Contabilidade Geral do Estado - COGES, em razão de sua nova estrutura física, em favor das empresas e nos valores abaixo indicados, por serem as propostas mais vantajosas para a Administração Pública:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
M A M DE CASTRO COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	10.212.168/0001-14	1, 9 e 11	R\$ 2.438,50
R & C TECNOLOGIA LTDA	24.198.791/0001-74	2, 3, 4, 10, 20, 21, 24, 28, 31 e 32	R\$ 1.534,90
JSA SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA	10.559.531/0001-72	5	R\$ 69,60
VM COMERCIO E IMPORTACAO LTDA	49.671.519/0001-90	6, 7 e 8	R\$ 345,06
58.437.004 JONADABE TEIXEIRA SANTOS	58.437.004/0001-11	12	R\$ 180,00
63.762.216 TONNY JULIO OLIVEIRA IMBURANA	63.762.216/0001-04	13 e 16	R\$ 68,18

CR PRIME SERVICOS E CONSULTORIA LTDA	56.616.794/0001-77	15, 17 e 18	R\$ 71,00
LAPTOP COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA	34.770.156/0001-73	22	R\$ 3.303,18
FORTALEZA COMERCIO E SERVICOS LTDA	55.261.686/0001-66	23	R\$ 209,10
62.993.558 JULIA GABRIELA GRINGS	62.993.558/0001-72	27	R\$ 823,20
61.252.332 THAMYRES EMANUELLE LUNA SILVA	61.252.332/0001-58	30	R\$ 252,00
FAP TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA	55.935.697/0001-84	25 e 26	R\$ 2.990,96
VALOR TOTAL			R\$12.285,68

Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

JURANDIR CLÁUDIO DADDA

Contador Geral do Estado

Analista Contábil COGES

Mestre em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 68359588

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 78 de 21 de janeiro de 2026

Designa Auditores Fiscais de Tributos Estaduais para atuar no âmbito dos processos administrativos para adoção da SELIC em atividade de acúmulo de Acervo de Trabalho.

O **COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS**, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 56 do Decreto n. 25.424, de 24 de setembro de 2020, e

CONSIDERANDO a definição de regras e créditos tributários em lote âmbito dos Processos Administrativos para adoção da SELIC - (POP.2026005a) ANEXO I da RC001/2026 GAB.SEFIN/CRE/COTES;

CONSIDERANDO a Atividade de Acúmulo de Acervo de Trabalho - competência 01/2026, durante o período de 15 de janeiro de 2026 a 31 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de verificação da habilitação dos servidores para o acesso ao trabalho, conforme disposto no art. 10, § 1º, e art. 12, ambos da Resolução Conjunta nº 1/2026/GAB/SEFIN/GAB/CRE/COTES;

CONSIDERANDO que o Núcleo de Gestão das Atividades de Acervo e Prêmio - Nugaap ainda não foi formalmente constituído, cabendo ao gestor imediato a verificação provisória da habilitação dos servidores designados;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar, para fins do disposto no art. 10, § 1º, e art. 12 da Resolução Conjunta nº 1/2026/GAB/SEFIN/GAB/CRE/COTES, que os Auditores Fiscais de Tributos Estaduais - AFTE abaixo relacionados encontram-se devidamente habilitados para a execução da atividade de Definição de regras e créditos tributários em lote - Processos Administrativos para adoção da taxa SELIC (POP.2026005a):

I - Patrick Robertson de Carvalho, Matrícula nº ***15;

II - Felipe Moraes Soares, Matrícula nº ***10;

III - Ronaldo Galvão Ribeiro, Matrícula nº ***09;

IV - Veridiana Gobi de Oliveira, Matrícula nº ***34;

V - Wagner Assunção Tavares Filho, Matrícula nº ***63;

- VI - Amarildo ibiapina Alvarenga, matrícula nº ***87;
- VII - Augusto Barbosa Vieira Junior, matrícula nº ***34;
- VIII - Renato Furlan, matrícula nº ***07.

Art. 2º A habilitação declarada no art. 1º, nos termos do art. 2º, inciso I, e parágrafo único, do Decreto nº 31.021, de 8 de dezembro de 2025, compreende:

- I - acesso aos sistemas necessários para a execução da atividade, notadamente o SITAFE, SEI e bancos de dados corporativos da SEFIN/RO;
- II - conhecimento técnico sobre a metodologia de revisão de créditos tributários, incluindo os procedimentos de recálculo e atualização monetária pela taxa SELIC;
- III - capacitação prévia sobre a Lei nº 6.062, de 7 de janeiro de 2025, o Decreto nº 30.466, de 14 de janeiro de 2025, o Tema 1.062 do Supremo Tribunal Federal e a ADI 0806128-48.2022.8.22.0000 do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

- Art. 3º** A presente designação terá vigência de 15 de janeiro de 2026 a 31 de janeiro de 2026,
- Art. 4º** Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 21 de Janeiro de 2026.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO
Coordenador-Geral da Receita Estadual
Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN/RO

PATRICK ROBERTSON DE CARVALHO
Gerente de Arrecadação - GEAR

Protocolo 68436962

Instrução Normativa nº 6/2026/GAB/CRE

Altera dispositivos do "Manual Técnico de Procedimentos da Arrecadação da Receita Estadual de Rondônia", previsto no Anexo Único da [Instrução Normativa nº 82/2021/GAB/CRE](#), de 10 de dezembro de 2021.

O **COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL**, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 31-A do Decreto nº 9.736, de 4 de dezembro de 2001;

D E T E R M I N A:

Art. 1º Os dispositivos adiante do "Manual Técnico de Procedimentos da Arrecadação da Receita Estadual de Rondônia", previsto no Anexo Único da [Instrução Normativa nº 82/2021/GAB/CRE](#), de 10 de dezembro de 2021, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"ANEXO 1 - TABELA DE RECEITAS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA RECEITA	TIPO DE DARE					
		1	3	5	6	7	8
8376	IDARON-DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS					X	
8392	IDARON-DEVOLUÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS					X	
9176	FUPEN-RESTITUIÇÃO DE DIÁRIAS E SUPRIMENTO DE FUNDOS					X	
9177	FUPEN-DEMAIS RECEITAS DE RESTITUIÇÃO					X	

ANEXO 4 - TABELA DE RECEITAS E CONTAS DE DEPÓSITO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA RECEITA	BANCO	AGÊNCIA	CONTA
8376	IDARON-DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS	001	2757-X	16.409-7
8392	IDARON-DEVOLUÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	001	2757-X	16.409-7

9176	FUPEN-RESTITUIÇÃO DE DIÁRIAS E SUPRIMENTO DE FUNDOS	001	2757-X	12.090-1
9177	FUPEN-DEMAIS RECEITAS DE RESTITUIÇÃO	001	2757-X	12.090-1

.....” (NR)

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

Porto Velho, 22 de janeiro de 2026.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 68439167

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO e reconhecimento da despesa referente o valor de Repactuação da empresa **E.R.P.DE OLIVEIRA COMERCIO DE INFORMATICA E SERVIÇOS**, na prestação de serviços de carregamento e descarregamento em geral, com as condições e especificações técnicas descritas no Termo de Referência (0050403320), para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato nº **727/2024/PGE-PA** (ID **0050403481**) através da **Convenção Coletiva de Trabalho 2024, referente ao período de julho a dezembro de 2024**, no qual tem seu **Contrato n.º 726/2024/PGE-PA**, já foi autorizado pela Procuradoria Geral do Estado conforme Parecer n.º **338/2025/PGE-PA (0063413189)** e **Termo de Apostilamento(0065212532)**., após publicação no DOE, haja vista serem consideradas “despesas de exercícios anteriores”, em conformidade com o art. 2º do Decreto n.º 5.459/1992.

Reconheço e Homologo a Despesa no valor de **R\$ 66.472,03 (sessenta e seis mil quatrocentos e setenta e dois reais e três centavos)**, em conformidade com o art. 2º do Decreto n.º 5459/1992, em favor da empresa **E.R.P.DE OLIVEIRA COMERCIO DE INFORMATICA E SERVIÇOS**, inscrita no **CNPJ n.º 10.927.661/0001-10**

Porto Velho/RO, data e hora da assinatura digital.

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA

AFTE | Gerente de Administração e Finanças

SEFIN-RO

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretária Adjunto de Estado de Finanças

SEFIN-RO

Protocolo 68446038

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 78 de 21 de janeiro de 2026

Dispõe sobre Dispensa como Recompensa de servidor e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção I, Art. 41

Considerando o Memorando nº 5/2026/SESDEC-GAB (68162566) presente no Processo Sei nº 0037.000241/2026-89.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 12 (doze) dias de Dispensa como Recompensa, pelos relevantes serviços prestados, à servidora **STEN QPPM *****070 LUCIANA DA SILVA NOBERTO**, lotada no Gabinete da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GAB, no período de **09 a 20.02.2026 (12 dias)**, conforme previsto no Artigo 88 do Decreto nº 13.255, de 12 de novembro de 2007.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68408932

Portaria nº 79 de 21 de janeiro de 2026

Dispõe sobre Dispensa como Recompensa de servidor e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção I, Art. 41

Considerando o Memorando nº 6/2026/SESDEC-GAB (68162567) presente no Processo Sei nº 0037.000241/2026-89.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 12 (doze) dias de Dispensa como Recompensa, pelos relevantes serviços prestados, à servidora **3º SGT QPPM *****840 ÉRVENI CLEITON MODESTO MACHADO**, lotado na Gerência de Logística da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GELOG, no período de **24.03 a 02.04.2026 (10 dias)**, conforme previsto no Artigo 88 do Decreto nº 13.255, de 12 de novembro de 2007.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68409527

Portaria nº 77 de 21 de janeiro de 2026

Dispõe sobre Dispensa como Recompensa de servidor e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção I, Art. 41

Considerando o Memorando nº 10/2026/SESDEC-GAB (68302571) presente no Processo Sei nº 0037.000357/2026-18.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 08 (oito) dias de Dispensa como Recompensa, pelos relevantes serviços prestados, à servidora **3º SGT QPPM *****820 SUELY OLIVEIRA DA CRUZ REIS**, lotada na Gerência de Integração de Segurança e Fronteira da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GISF, no período de **06 a 13.02.2026 (08 dias)**, conforme previsto no Artigo 88 do Decreto nº 13.255, de 12 de novembro de 2007.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68403644

Portaria nº 90 de 22 de janeiro de 2026

Dispõe sobre nomeação de Comissão e dá outras providências.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e artigo 18, do Decreto nº 19.281, de 29 de outubro de 2014; e em conformidade com o Manual de Gestão e de Fiscalização - 4ª Edição 2025. (0061900820), publicado no DOE/RO nº 104, de 04/06/2025, que instituiu a 4ª edição do "Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos", no âmbito da SESDEC, bem como de acordo com o Memorando nº 44/2026/SESDEC-GETEC (68346191) de indicação dos membros.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para FISCALIZAR o Contrato Nº 403/PGE-2021 (0018685791, 0019470333), Processo Administrativo nº 0037.146742/2021-04 (Comunicação: Interna), firmado com a Empresa NBS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES LTDA, que visa a prestação de serviços de transmissão de dados utilizando protocolo IP,

MPLS, na modalidade terrestre, interligando as redes locais dos órgãos vinculados à SESDEC em todo o Estado de Rondônia, possibilitando, ainda, os serviços de telecomunicações para fornecimento de link de comunicação dedicado ao acesso IP à rede mundial de comunicação, incluindo solução de segurança gerenciada, suportando aplicações TCP/IP, disponibilizando solução com a transferência de toda a tecnologia aplicada, incluindo treinamento para os servidores da Contratante responsáveis por gerenciar o serviço prestado, conforme especificações constantes no Termo de Referência (0017616152), competindo-lhe exercer as atribuições definidas no Manual de Gestão e de Fiscalização - 4ª Edição 2025. (0061900820), sem prejuízo de suas funções.

FISCAL DO CONTRATO:

ALEX FERNANDES DA SILVA, RE *****670.

SUPLENTE FISCAL DO CONTRATO:

ADEMIR HENRIQUE SILVA, RE *****168.

Art. 2º O Fiscal e seu Suplente quando em exercício, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo ao fiscal determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, devendo tais ocorrências compor relatório que é encaminhado junto à fatura/nota fiscal à Coordenadoria de Administração e Finanças, para registro e execução de despesa.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal e suplente de contrato deverão ser solicitadas à Coordenadoria de Administração e Finanças/SESDEC, em tempo hábil, à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

Art. 4º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Recebimento dos serviços:

MEMBROS DA COMISSÃO:

IGOR DA SILVA CRUZ, RE *****022;

ADALBERTO MOREIRA LOPES JÚNIOR, Matrícula nº *****028;

JOÃO ÂNGELO CAVALCANTE FONSECA, Matrícula nº *****458;

Art. 5º Caberá aos servidores que compõem a Comissão de Recebimento de Serviços conferirem e atestarem os serviços contratados no verso da fatura/nota fiscal, devendo efetuar um relato formal, inclusive com registro fotográfico com o detalhamento dos serviços executados, para que seja viabilizada a respectiva execução na sede da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 70 de 20 de janeiro de 2026 (68385088, 68439087), DOER nº 14, de 20 de janeiro de 2026, páginas 98/99.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

HUGO RIOS DE LARRAZÁBAL - CEL BM

Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SESDEC

Portaria nº 110 de 23 de janeiro de 2025 (0056719090, 0056751795)

Elaborado por:

Gabrielle Costa Tolentino do Nascimento Noé

Auxiliar Administrativo do Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC/CAF/SESDEC

Protocolo 68453538

Portaria nº 319 de 20 de março de 2025

Dispõe sobre designação de Equipe de Planejamento da Contratação e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso o exercício e uso das atribuições e que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, Art. 71, e Lei Complementar n.º 965, art. 41, inciso I e III, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, visando a contratação de empresa especializada para o Fornecimento de Solução de Reconhecimento Facial, a fim de atender os interesses da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, proporcionando investimento fundamental no aprimoramento das operações e na eficiência dos serviços prestados, com o intuito de atender às forças de segurança desta Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO e demais órgãos vinculados.

Gerência de Tecnologia - GETEC/SESDEC

Alex Fernandes da Silva: *****670 - Titular

Maxinaldo Ojopi da Costa: *****664 - Substituto

Gerência de Planejamento - GEPLAN/SESDEC

José Henrique Alves da Silva: *****444 - Membro

Carlos Cury Tito: *****246 - Membro

Art. 2º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar, apoiar e/ou realizar, todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação e Prospecção de Fornecedor, mantendo registro histórico de:

I - Fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e

II - Documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

Art. 3º Sem prejuízos das demais atribuições, é competência da Equipe de Planejamento da Contratação a realização e/ou elaboração dos seguintes:

a) Elaborar o Estudo Técnico Preliminar-ETP, definindo os requisitos para a contratação;

b) Realizar, se necessário, a Análise de Risco inerentes ao processo, com vistas a identificação dos riscos, tratamento e ações de contingências;

c) Realizar pesquisa de preços com a finalidade de estimar valores para a Contratação;

d) Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico considerando as normas afetas as licitações;

e) Elaborar Termos de Cooperação, se necessário, para a consecução do objeto, além de outras atividades necessárias;

f) Realizar e/ou Acompanhar análise das Propostas considerando as normas afetas as licitações.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 0058445984

Portaria nº 88 de 22 de janeiro de 2026

Dispõe sobre relotação 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. nº 196, de 11 de outubro (0032792614);

Considerando o Despacho 68422411 do Processo SEI nº 0037.008665/2025-19.

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de **21.01.2026**, a servidora **THAÍS INGRID CHAVES DIAS**, matrícula *****945, na Procuradoria Geral do Estado junto à SESDEC - PGE-SESDEC, anteriormente lotada no Gabinete da SESDEC.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68444939

Portaria nº 87 de 21 de janeiro de 2026

Dispõe sobre Recesso Administrativo de 2025.

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando o Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024 (0055310709) do Processo SEI nº 0005.006110/2024-11;

Considerando a Portaria nº 1411 de 17 de dezembro de 2025 (67575577) e o Adendo GRH (0066944358) do Processo SEI nº 0037.008227/2025-42.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar os termos da Portaria nº 1411 de 17 de dezembro de 2025 (67575577) que convalida o gozo do Recesso Administrativo de 2025 dos servidores desta Secretaria, conforme relação nominal abaixo:

Onde se lê:

ORD	SERVIDOR	MATRÍCULA	RECESSO ADMINISTRATIVO
264	NOELLE CAROLINE XAVIER RIBAS LEITE	*****714	29.12.2025 a 02.01.2026
326	UBIRAJAR NATAL FERREIRA	*****893	29.12.2025 a 02.01.2026

Leia-se:

ORD	SERVIDOR	MATRÍCULA	RECESSO ADMINISTRATIVO
264	NOELLE CAROLINE XAVIER RIBAS LEITE	*****714	Férias
326	UBIRAJAR NATAL FERREIRA	*****893	Férias

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68431547

Portaria nº 82 de 21 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a Concessão do Adicional de Periculosidade e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando o Requerimento (0058962485), Despacho PC-NPAG (68401234 e Despacho SEGEP-NPSS (0065862944) do Processo nº 0019.010340/2025-14 ;

Considerando a Informação nº44/2026/PGE-PCDS (68369452);

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, Artigo 2º, § 3º, o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento), ao servidor IGOR LUIS DE ALENCAR MIRANDA, Agente de Polícia, matrícula nº *****361, lotado na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Urupá.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 01 de abril de 2025.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68415967

Portaria nº 94 de 22 de janeiro de 2026

Dispõe sobre férias de servidor (a) e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando a Portaria nº 1056 de 17 de setembro de 2025 (0064482047) do Processo Sei nº 0037.006645/2025-03;

Considerando o Memorando nº 6/2026/SESDEC-NLIQ (68400852) do Processo Sei nº 0037.006146/2025-16.

RESOLVE:

Art. 1º - Remarcar, a pedido, o gozo de férias regulamentares, da servidora **1º SGT QPPM *****719 LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS**, lotada na Coordenadoria de Administração e Finanças da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-CAF, de 23.02 a 04.03.2026 (10 dias) e 05 a 14.08.2026 (10 dias), referente ao exercício de 2025, para os períodos de **27.07 a 05.08.2026 (10 dias)** e **14 a 23.10.2026 (10 dias)**;

Art. 2º - Considerar o Abono Pecuniário no período de **01 a 10.02.2026 (10 dias)**;

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68471285

Portaria nº 91 de 22 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a Concessão do Adicional de Insalubridade e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando o Requerimento (0066828708), Despacho PC-NPAG (68445000) e Despacho SEGEF-NPSS (0065613442) do Processo nº 0019.032229/2024-90 ;

Considerando a Informação nº 46/2026/PGE-PCDS (68405977);

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, Artigo 2º, § 3º, o Adicional de Insalubridade no percentual de 30% (trinta por cento), a servidora **FRANCISCA FRANCIVANIA DA SILVA**, Técnico em Necropsia, matrícula nº *****429, lotada na Posto do Instituto Médico Legal de Vilhena.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 22 de julho de 2024.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68454756

Portaria nº 93 de 22 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a Concessão do Adicional de Periculosidade e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando o Requerimento (0066779199), Despacho PC-NPAG (68446565) e Despacho SEGE-PPSS (0067119437) do Processo nº 0019.034933/2025-68 ;

Considerando a Informação nº 48/2026/PGE-PCDS (68413976);

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, Artigo 2º, § 3º, o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento), ao servidor FERNANDO GUILBERT PINHEIRO BORGES, Escrivão de Polícia, matrícula nº *****1548, lotado na Delegacia Especializada no Atendimento à Mulher de Ariquemes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 11 de dezembro de 2024.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68461980

Portaria nº 89 de 22 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a Concessão do Adicional de Periculosidade e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando o Requerimento (0052949382), Despacho PC-NPAG (68446943) e Despacho SEGE-PPSS (0056124372) do Processo nº 0019.032588/2024-47 ;

Considerando a Informação nº 47/2026/PGE-PCDS (68411657);

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, Artigo 2º, § 3º, o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento), a servidora **REGIANE NOGUEIRA LIMA**, Agente de Polícia Civil, matrícula nº *****531, lotada na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Buriitis.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 02 de dezembro de 2024.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68452331

Portaria nº 85 de 21 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a Concessão do Adicional de Periculosidade e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial Ed. n. 196, de 11 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando o Requerimento (0053292050), Despacho PC-NPAG (68401592) e Despacho SEGE-PPSS (0056308338) do Processo nº 0019.033895/2024-45 ;

Considerando a Informação nº 45/2026/PGE-PCDS (68372266);
Considerando o Decreto 19.202, de 29/09/2014/DOE nº. 2552 de 29/09/2014;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, Artigo 2º, § 3º, o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento), a servidora SHIRLEY RODRIGUES RAMOS, Datiloscopista Policial, matrícula nº *****513, lotada na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Buritis.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 02 de dezembro de 2024.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68427349

Portaria nº 96 de 23 de janeiro de 2026

Designação de Profissionais - EaD referente ao Curso Superior Bombeiro Militar (CSBM - 2026).

O **SECRETÁRIO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, do Decreto nº 21.887, de 25 de abril de 2017 e Art. 41 da LC 965/2017 e Lei nº 3.105 de 25 de junho de 2013;

Considerando o Ofício nº 848/2026/CBM-CEEI (68295342), do processo SEI 0004.011993/2025-71;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR para o exercício das funções de profissionais da Equipe Técnica para o Curso Superior Bombeiro Militar - CSBM - 2026, conforme abaixo:

I - COORDENADOR GERAL				
PERÍODO: 23 de janeiro à 25 de agosto de 2026.				
ORD	POSTO	RE	NOME	POLO DE ENSINO
1	CEL BM	*****834	DANIELE CRISTINA LIMA FERREIRA	GERAL

II - COORDENADOR DO CURSO				
PERÍODO: 23 de janeiro à 25 de agosto de 2026.				
ORD	POSTO	RE	NOME	POLO DE ENSINO
1	CEL BM	*****975	IRANILDO DIAS DE ANDRADE	PORTO VELHO
2	CEL BM	*****555	SUED SANTOS ROCHA DE SOUZA	DEMAIS LOCALIDADES
3	TEN CEL BM	*****929	AVELINO MENEZES DE CARVALHO FILHO	DEMAIS LOCALIDADES
4	TEN CEL BM	*****858	JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS	DEMAIS LOCALIDADE

III - AUXILIAR TÉCNICO GERAL				
PERÍODO: 23 de janeiro à 25 de agosto de 2026.				
ORD	POSTO	RE	NOME	LOCAL DE ATUAÇÃO / DISCIPLINA
1	CB BM	*****135	MAC DOUGLAS MACHADO SILVA VIEIRA	GERAL

IV - AUXILIAR TÉCNICO DE POLO				
PERÍODO: 23 de janeiro à 25 de agosto de 2026.				
ORD	POSTO	RE	NOME	LOCAL DE ATUAÇÃO / DISCIPLINA
1	1º TEN BM	*****404	ANA MARIA GONZALEZ PINHEIROS LEAL	PORTO VELHO
2	3º SGT BM	*****030	ALINE FROTA BISCONSIN LOCH	DEMAIS LOCALIDADES

3	CB BM	*****276	JÔNATAS DE SOUZA FERNANDES	DEMAIS LOCALIDADES
4	CB BM	*****305	LUCIANO PIRES DE SOUZA	DEMAIS LOCALIDADES
5	CB BM	*****874	DIEGO RENAN PEREIRA MONTEIRO	DEMAIS LOCALIDADES

V - PROFESSOR TUTOR**PROFESSOR TUTOR MÓDULO I****PERÍODO:** 23 de fevereiro à 09 de abril de 2026.

ORD	POSTO	RE	NOME	LOCAL DE ATUAÇÃO / DISCIPLINA
1	CEL BM	*****510	ANDREY VINÍCIUS RIBEIRO VAZ	Grandes Comandos
2	CEL BM	*****325	TADEU SANCHEZ PINHEIRO	Recursos Humanos
3	CEL BM	*****555	SUED SANTOS ROCHA DE SOUZA	Metodologia da Pesquisa Científica

VI - PROFESSOR TUTOR MÓDULO II**PERÍODO:** 10 de abril à 26 de maio de 2026.

ORD	POSTO	RE	NOME	LOCAL DE ATUAÇÃO / DISCIPLINA
1	CEL BM	*****975	IRANILDO DIAS DE ANDRADE	Segurança Contra Incêndio e Pânico
2	CEL BM	*****579	MÉRYCLES GUEDES NUNES	Educação Corporativa
3	CEL BM	*****101	JAIME FERNANDES DA SILVA	Assistência ao Comando e Administração de Decisão

VII - PROFESSOR TUTOR MÓDULO III**PERÍODO:** 27 de maio à 12 de julho de 2026.

ORD	POSTO	RE	NOME	LOCAL DE ATUAÇÃO / DISCIPLINA
1	CEL BM	*****567	FRANCISCO PINTO ANDRADE JUNIOR	Logística e Finanças
2	CEL BM	*****510	ANDREY VINÍCIUS RIBEIRO VAZ	Comando e Relação Institucional
3	CEL BM	*****543	JOSÉ CONSTANTINO DA SILVA JÚNIOR	Corregedoria

VII - PROFESSOR TUTOR MÓDULO IV**PERÍODO:** 13 de julho à 25 de agosto de 2026.

ORD	POSTO	RE	NOME	LOCAL DE ATUAÇÃO / DISCIPLINA
1	CEL BM	*****555	SUED SANTOS ROCHA DE SOUZA	Apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso
2	CEL BM	*****581	WÂNDRIO BANDEIRA DOS ANJOS	Controladoria

PROFESSOR CONTEUDISTA

ORD	POSTO	RE	NOME	LOCAL DE ATUAÇÃO / DISCIPLINA
1	CEL BM	*****510	ANDREY VINÍCIUS RIBEIRO VAZ	GRANDES COMANDOS

				COMANDO E RELAÇÃO INSTITUCIONAL
2	CEL BM	*****325	TADEU SANCHEZ PINHEIRO	RECURSOS HUMANOS
3	CEL BM	*****975	IRANILDO DIAS DE ANDRADE	SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO
4	CEL BM	*****567	FRANCISCO PINTO ANDRADE JÚNIOR	LOGÍSTICA E FINANÇAS
5	CEL BM	*****555	SUED SANTOS ROCHA DE SOUZA	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA
				APRESENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
6	CEL BM	*****543	JOSÉ CONSTANTINO DA SILVA JÚNIOR	CORREGEDORIA
7	CEL BM	*****581	WÂNDRIO BANDEIRA DOS ANJOS	CONTROLADORIA
8	CEL BM	*****579	MÉRYCLES GUEDES NUNES	EDUCAÇÃO CORPORATIVA
9	CEL BM	*****101	JAIME FERNANDES DA SILVA	ASSISTÊNCIA AO COMANDO E ADMINISTRAÇÃO DE DECISÃO

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68490777

Portaria nº 98 de 23 de janeiro de 2026

Dispõe sobre designação da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme o art. 71, inciso VI, da Constituição Estadual de Rondônia; art. 42 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017 e art. 19 do Decreto Estadual nº 21.887 de 25 de abril de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) visando a **contratação de empresa para locação de contêiner habitável**, destinados à instalação de bases de apoio operacional e pontos fixos de monitoramento policial, para atender as necessidades desta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC):

1. Gerência de Compras - GECOM:

Andressa Maria Vieira de Oliveira - Matrícula: *****924 - Titular

Carlos Cury Tito - Matrícula: *****246 - Substituto

2. Gerência de Logística - GELOG:

Alexandre José Teles Nascimento - Matrícula: *****077 - Titular

Érveni Cleiton Modesto Machado - Matrícula: *****840 - Substituto

Art. 2º - A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) deverá acompanhar, apoiar e/ou realizar todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação e Prospecção de Fornecedor, mantendo registro histórico de:

a) Fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e

b) Documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

Art. 3º – Sem prejuízos das demais atribuições, é competência da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) a realização e/ou elaboração dos seguintes:

- I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), definindo os requisitos para a contratação;
- II - Realizar, se necessário, a Análise de Risco inerentes ao processo, com vistas a identificação dos riscos, tratamento e ações de contingências;
- III - Realizar pesquisa de preços com a finalidade de estimar valores para a Contratação;
- IV - Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico considerando as normas afetas as licitações;
- V - Elaborar Termos de Cooperação, se necessário, para a consecução do objeto, além de outras atividades necessárias; e
- VI - Realizar e/ou Acompanhar análise das Propostas considerando as normas afetas as licitações.

Art. 4º – Esta Portaria nº 98 de 23 de janeiro de 2026 id (68494127) entra em vigor na data de sua publicação.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Elaborado por:

Andressa Maria Vieira de Oliveira

Gerência de Compras

Protocolo 68494127

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90150/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0037.000621/2025-32

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais lhe são conferidas e com fundamento no art. 71, inciso IV da Lei n. 14.133/2021 c/c o art. 29, inciso V do Decreto Estadual n. 28.874/2024, resolve **HOMOLOGAR** e **ADJUDICAR O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90150/2025/SUPEL/RO**, tendo como objeto a **Aquisição de Água Mineral, por meio do Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, declarando definitivamente como vencedoras do certame as seguintes empresas:

STAR COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 05.252.941/0001-36 para o item 01 tendo apresentado a proposta no valor de R\$ 26.460,00 (vinte e seis mil quatrocentos e sessenta reais), por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme proposta (0067124859) e Termo de Homologação Pregão 90150/2025 (68501710).

ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 34.467.753/0001-23 para os itens 02, 03, 04, 05 e 06 tendo apresentado a proposta no valor total de R\$ 71.280,00 (setenta e um mil duzentos e oitenta reais), por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme proposta (0067125011) e Termos de Homologação Pregão 90150/2025 (68501765), (68501821), (68501899), (68501954) e (68502033).

Publique-se, junte-se aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, data e hora da assinatura.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

Protocolo 68502318

POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 522 de 21 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a designação de policiais militares para o exercício das funções de Fiscal, Fiscal Substituto e integrantes da Comissão de Recebimento, no âmbito do Processo SEI nº 0021.044388/2025-79, que trata da aquisição de munições nos

calibres 9x19mm, 5,56mm e 7,62mm, para atender as necessidades das Unidades Operacionais da Polícia Militar de Rondônia (PMRO).

O COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio da Portaria nº 1136 de 06 de fevereiro de 2025 (68414758), que trata sobre expressa delegação de atribuições do Comandante-Geral da Polícia Militar, relacionadas a atos de gestão da Unidade Gestora (UG) 150005 "Polícia Militar de Rondônia" e 150015 "Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia";

Considerando o estabelecido nos artigos 10 e 49 da Lei Estadual nº 4.302, de 25 de junho de 2018 e, igualmente, no inciso X do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021;

Considerando a imperativa necessidade de gestão e fiscalização de contratos celebrados entre a Polícia Militar de Rondônia e terceiros contratados, para o atendimento das necessidades institucionais;

Considerando que o exercício do controle interno deve ser desconcentrado e extensivo a todos que atuam no processo de geração de despesa pública; e

Considerando ainda que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que anotarás as ocorrências relacionada com a execução dos contratos em registro próprio, nos autos do processo SEI, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados em sua esfera de competência, conforme preconiza o regramento constante do Capítulo IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, quanto à execução de contratos,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como Gestor de Contrato e Gestor de Contrato Substituto, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Posto/Graduação/RE/Nome completo	Função
Tenente-Coronel QOPM *****654 IRVISON CARLOS CAMILO TEIXEIRA	Gestor do Contrato
1º Tenente QOAPM *****062 JEFFERSON EMANOEL CASSIANO SILVA	Gestor do Contrato Substituto

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para exercerem as funções de Fiscal do Contrato, na condição de Titular e Substituto, nos termos do Art. 117 e respectivos parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Tenente QOAPM *****849 MANOEL HENRIQUE SOARES DE SOUZA	Fiscal do Contrato
2º Tenente QOAPM *****911 JOSÉ ROBERTO RIOS	Fiscal do Contrato Substituto

Art. 3º Compete ao Fiscal do Contrato zelar pela correta execução contratual, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, recebimento e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 4º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO PROVISÓRIO do objeto de que trata o presente processo, em obediência ao Art. 140, II, "a", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
Subtenente QPPM *****256 ZENILDA MARIANA DA SILVA	Presidente
1º Sargento QPPM *****765 FABIANO CARVALHO COUTINHO	Membro
3º Sargento QPPM *****077 WALACE DE JESUS CORDEIRO MAIA	Membro

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Provisório trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Art. 5º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência ao Art. 140, II, "b", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Sargento QPPM *****973 HENRIQUE LAZARO VASCONCELOS SOARES	Presidente
1º Sargento QPPM *****128 FABIANO MATEUS BARUTTA	Membro
3º Sargento QPPM *****704 ÉMERSON DERMONE DE CARVALHO	Membro

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Definitivo trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Art. 6º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 7º Os casos omissos e bem assim os esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coronel QOPM
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Protocolo 68412690

EXTRATO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2025
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DO COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR DE PORTO VELHO - UNIDADE I**
CONTRATADA: **M M DO NASCIMENTO ME**
OBJETO: Fica acrescido o valor de **R\$ 10.595,76 (dez mil quinhentos e noventa e cinco reais e setenta e seis centavos)**, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.
DATA DA ASSINATURA: 22/11/2025
ASSINAM: LUCAS DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - MAJ QOPM e MARIA DE FÁTIMA GOMES LOPES

Protocolo 0066673406

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI, 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 13/2025 (ID 68301326), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68453611) e o Resultado da Análise (ID 68486699), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	12.191.850 Maico Sbalchiero	Conserto de impressora fusor e película. Impressora HP LaserJet M 428 tomb. 030.901.158, HP LaserJet 4103 tomb. 31227989	1.200,00
2	12.191.850 Maico Sbalchiero	Limpeza Impressora Hp M127fn tomb. 1.312.973; Impressora Hp M127fn tomb. 1.312.972 e Impressora Lexmark tomb. 818818.	540,00

3	12.191.850 Maico Sbalchiero	Configuração e compartilhamento de computador em rede tomb: 1.446.274; 1446.275; 1.446271; 1.446.272; 1.446.269; 1.389.2655; 1.446.273; 1.446.270; 1.446.273, 1.160.864.	400,00
4	12.191.850 Maico Sbalchiero	Reset da impressora Epson L3250	100,00
5	12.191.850 Maico Sbalchiero	Formatação Windows 11 Profissional computadores tomb. 1.446.269; 1.389.2655; 1.446.273; 1.446.270; 1.446.273, 1.160.864, 1.160.865; 1.020.875, 030.050.450, 469214, 030.051.517, 030.598.717, 030.050.449, 030.589.902, 474.184, 030.598.717, 469204, 030.589.901, 471.831, 030.589.898,	2.600,00
6	12.191.850 Maico Sbalchiero	Conserto de fonte do monitor marca Dell tomb. 030.050.401	100,00
7	12.191.850 Maico Sbalchiero	Conserto de fonte da Impressora Color Laser Jet Pro M479 Tomb. 031.005.434	1.560,00
Valor Total			R\$ 6.500,00

Alta Floresta D'Oeste, 23 de janeiro de 2026

VANDREY MARCOS FRÁ - TC PM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68487913

EDITAL Nº 2/2026/PM-CASDJDAPURATORIOS

O Coordenador de Atividade Sociais da Polícia Militar do Estado de Rondônia, com sede no município de Porto Velho/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 24 do Regulamento Geral da PMRO (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648 de 17 de dezembro de 2021; faz saber pelo presente Edital e torna público a abertura de prazo para proposta de valores em espécies, referente ao certame de alienação de lotes de madeiras *serradas* por meio de leilão, depositadas na GERMANO MADEIRAS LTDE - ME, em Nova Mamoré/RO.

Obedecidas as prescrições contidas neste edital, cuja finalidade é regulamentar, por meio da Comissão designada pela Portaria nº 1591 de 19 de fevereiro de 2025, ID (67969155), a alienação e destinação da madeira *Serrada* apreendida e doada a esta coordenadoria pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, mediante o Termo de Destinação Sumaria Nº 104/2025 ID (67968987), originado do Processo SEI: **0028.000011/2025-48**.

1. DA DESCRIÇÃO DOS LOTES:

1.1. As madeiras de essência florestal apreendidas, estão relacionadas conforme Termo de Destinação Sumaria Nº 104/2025 ID (67968987), podendo ser arrematada em lote unitário.

2. DA VISITAÇÃO:

2.1. Poderá ser programada a visitação na GERMANO MADEIRAS LTDE - ME, em Nova Mamoré/RO, para análise do bem através do presidente da comissão, diretamente na Coordenadoria de Atividades Sociais ou pelo contato telefônico de número **(69) 9 9267 - 4444**.

3. DAS PROPOSTAS:

3.1. Os envelopes com as propostas ofertadas serão abertos na sede da Coordenadoria de Atividades Sociais em Porto Velho/RO, sito à Rua Das Associações, nº 2661 - Bairro: Costa e Silva. As propostas deverão ser oferecidas por meio do preenchimento do termo de arrematação (modelo anexo I) em envelope lacrado pelo arrematante, entregue no endereço supracitado aos cuidados da comissão responsável pelo leilão. Os arrematantes, caso julgue necessário, poderão solicitar via impressa de tal Termo junto a Comissão responsável na Coordenadoria de Atividades Sociais (segunda a sexta-feira das 08h00min às 13h00min). ou através de envio de arquivos em PDF por meio eletrônico, e-

mail: **mrjbraganca@gmail.com**. Destarte, quaisquer dúvidas poderá ser sanada através dos telefones **(69) 9 9267 - 4444 (MAJ PM MARJORIE)** - Presidente da Comissão.

4. DOS VALORES PARA AQUISIÇÃO:

4.1. Conforme descrito no item 1.1 deste Edital, a madeira, objeto deste leilão, foi avaliada pelo preço médio de mercado praticado nesta comarca. Para o lote constante no Termo de Destinação Sumaria Nº 104/2025 ID (67968987) o valor mínimo do lance será de R\$ 9.480,81 (nove mil quatrocentos e oitenta reais e oitenta e um centavos). Devendo ser observados os seguintes requisitos para aquisição:

- 4.1.1. Ser o arrematante o consumidor final;
- 4.1.2. A madeira será adquirida por aquele que propor o maior lance para a compra;
- 4.1.3. As propostas serão apresentadas em envelope fechado, contendo em seu interior o modelo de Proposta (ANEXO II) devidamente preenchida com os dados do comprador e com valor da oferta descritos;
- 4.1.4. Os envelopes com as propostas deverão ser entregues na Coordenadoria de Atividades Sociais, no período compreendido das 08h00min às 13h00min., conforme cronograma (Item 7.1).
- 4.1.5. Os envelopes com as propostas serão abertos e a divulgação da proposta vencedora, conforme o cronograma (Item 7.1).

5. DA ENTREGA DOS BENS:

5.1. Os bens serão entregues aos arrematantes, assim que for recebido o pagamento em moeda corrente (em espécie) dos valores ofertados pelo arrematante vencedor, desde que não apresente nenhuma pendência junto a SEDAM. A remoção do bem móvel arrematado será de responsabilidade do próprio arrematante, conforme data prevista no cronograma (item 7.2) ou outra previamente estabelecida por esta comissão em comum acordo com o arrematante.

6. DO PAGAMENTO:

- 6.1. A forma de pagamento das madeiras em destaque deverá ocorrer de imediato e ser em moeda corrente (em espécie);
- 6.2. Ficará a cargo do comprador o traslado e a retirada das madeiras do pátio da GERMANO MADEIRAS LTDE - ME, em Nova Mamoré/RO;
- 6.3. Será disponibilizado ao comprador, recibo expedido pelo Coordenador da Coordenadoria de Atividades Sociais e autorização do órgão responsável (SEDAM) para traslado da madeira até o destino.

7. DOS PRAZOS:

7.1. Todas as etapas efetuadas pela comissão referente ao processo de leilão, obedecerão rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma abaixo.

Evento	Descrição	Data
Lançamento do Edital	Encaminhamento para publicação no DOE	23/01/2026
Prazo de apresentação de propostas	Serão recebidas propostas mediante envelopes lacrados, destinado diretamente a Coordenadoria de Atividades Sociais.	26/01/2026
Final do prazo de propostas ofertadas	Encerramento do prazo de apresentação de propostas	30/01/2026
Abertura dos envelopes	A comissão responsável realizará a abertura dos envelopes para apreciação das propostas ofertadas	02/02/2026
Recurso	Prazo para as interpor recurso da proposta vencedora	04/02/2026
Publicação e divulgação da proposta vencedora	A comissão analisará o resultado da proposta mais alta, identificando o proponente vencedor	06/02/2026
Pagamento	Deverá ocorrer em moeda corrente até o prazo final	09/02/2026

Retirada do bem arrematado	A madeira será retirada do pátio do Batalhão de Polícia Militar Ambiental em Candeias do Jamari pelo arrematante que providenciará o transporte até o destino do bem até o prazo especificado	Imediato após o pagamento

7.2. Este Edital será publicado no Boletim Interno da Coordenadoria de Atividades Sociais (CAS), bem como todos os atos deles decorrentes.

MARJORIE MONTE BRAGANÇA DE ALMEIDA - MAJ QOPM

Leiloeira

Protocolo 68497870

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 15 (ID 68151482), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68209210) e o Resultado da Análise (ID 68209617), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	CLIPÃO MATERIAL PARA ESCRITÓRIO LTDA - EPP	APOIO ERGONÔMICO DE TECLADO ESPUMA CONFORTÁVEL, COR PRETA CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR EXTENSÃO ELÉTRICA COM TRÊS TOMADAS, TRÊS METROS DE COMPRIMENTO EXTENSÃO ELÉTRICA COM TRÊS TOMADAS, CINCO METROS DE COMPRIMENTO PAPEL FOTOGRÁFICO PCT 50 und. SUPORTE AJUSTÁVEL PARA NOTEBOOK TECLADO DE COR PRETO COM FIO, CONECTOR USB.	R\$ 854,05
02	R.T.B. COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	AGENDA DIÁRIA CAPA DURA EM COURO, COR PRETA, ANO 2026 ALCOOL 70% LIQUIDO 1 LITRO CLIPS GALVANIZADO AÇO 2/0, CAIXA COM 100 UNIDADES	R\$ 3.668,91

		CLIP GALVANIZADO AÇO 8/0, CAIXA COM 25 UNIDADES
		COLA BRANCA 90 GRAMAS
		ENVELOPE A4 COR PARDO
		ENVELOPE SACO 200 X 280 mm
		FITA ADESIVA DUREX TRANSPARENTE 18mm X 50m
		FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48mm X 45m
		FITA CREPE DE PINTURA 24MM, COR BRANCA
		GRAMPEADOR PEQUENO DE METAL, GRAMPOS 26/6
		LÁPIS DE COR COM 12 UNIDADES
		LÁPIS PRETO CAIXA COM 144 UNIDADES
		MOUSE PAD MULTI COM APOIO GEL PEQUENO, COR PRETA
		PINCEL ATÔMICO CANETÃO GROSSO PARA CARTAZ, COR AZUL, PRETO E VERMELHO
		PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, COR AZUL
		PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, COR PRETO
		PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, COR VERMELHO
		PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 COM 100 FOLHAS

		TNT ROLO COM 50 METROS, NAS CORES AZUL, VERDE E PRETO TRIPÉ PEDESTAL, SUPORTE PARA CAIXA DE SOM ACÚSTICO REFORÇADO, COR PRETO.	
03	COMERCIAL VENUS LTDA-ME	APOIADOR DE PÉ, COR PRETO APONTADOR COM DEPÓSITO PLÁSTICO BALÕES DIVERSAS CORES Nº 05, PACOTE COM 25 UNIDADES BARBANTE ROLO DE 1 KG BOBINA PICOTADA SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 25X35 CM, CO 500 UNIDADES BORRACHA BRANCA CAIXA COM 20 UNIDADES CANETA COM PONTA ESFEROGRÁFICA 1.0 mm, COR AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES CANETA COM PONTA ESFEROGRÁFICA 1.0 mm, COR PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES CANETA COM PONTA ESFEROGRÁFICA 1.0 mm, COR VERMELHA, CAIXA COM 50 UNIDADES EVA TODAS AS CORES EXPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO INCOLOR 25 MM GRAMPEADOR GRANDE DE METAL 19,5 cm, GRAMPOS 26/6	R\$ 1.963,00

	MARCA TEXTO COR AMEROLO E AZUL MOUSE USB COM BLUETOOTH PAPEL COLOR SET A4, DIVERSAS CORES PASTA ABA ELÁSTICA, A4, DORSO 4 CM TRANSPARENTE PRANCHETA ACRÍLICO A4, COR PRETA TESOURA 21 CM, CABO EMBORRACHADO.	
Valor Total		R\$ 6.485,96

Cacoal/RO, 23 de janeiro de 2026.

ROSIANA MARIA DA ROSA - 1º TEN QOAPM
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68209780

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 40789 (68457416)
ORIGEM: AVISO 18/2025 (68172862)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II
CONTRATADA: GEHA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 00.730.326/0001-74
OBJETO: Assinatura Anual de Software específico para criação de grade de horário para Instituição de Ensino, Faixa C (09 a 16 turmas por turno), incluindo suporte técnico com vigência até 31/12/2026.
VALOR: R\$1.146,00,00(hum mil cento e quarenta e seis reais).
VIGÊNCIA: ATÉ 31-12-2026
DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026
ASSINAM: PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA/ JOSÉ ROBERTO ANDRADE FILHO

Protocolo 68471411

Portaria nº 104 de 23 de janeiro de 2026

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 021/14-GAB/SESDEC, de 09 de abril de 2014,

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu art. 117, confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0004.002430/2024-10,

CONSIDERANDO ainda, o documento de indicação, Despacho SEI nº 68462709,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor 1º SGT BM RE **03-8 GILMAR **GUSTAVO** SANTOS GRANJA como Fiscal do Termo de Contrato nº 969/2025/PGE-SESDEC (0064375362), que tem como objeto a Contratação de fornecimento de Subscrição (assinatura) das licenças de softwares para elaboração de projetos com metodologia Building Information Modeling

(BIM), Licença Software AEC Collection, com vigência de 36 meses, incluindo direito de uso, atualizações, correções, suporte técnico e gestão de licenças.

Art. 2º Nos casos de impedimento ou afastamento do servidor designado no Art. 1º, este será substituído pelo 1º SGT BM **48-8 CLEIDSON BRUNO DE **ABREU** COELHO BARRETO.

Art. 3º Os servidores designados como fiscais do Termo de Contrato nº 969/2025/PGE-SESDEC (0064375362) deverão fiscalizar, acompanhar e realizar o recebimento provisório de todos os atos da execução contratual, incluindo o controle da finalidade do objeto contratado, vigência do contrato, execução, saldo contratual e saldo de empenho para a ordenação da despesa. Deverão, ainda, observar as determinações do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais.

Parágrafo Único - Compete ao fiscal do contrato cumprir suas atribuições conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (0021823735) e o Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 (0044076551).

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho-RO, data e hora da assinatura eletrônica.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 68481147

Portaria nº 101 de 22 de janeiro de 2026

Dispões sobre Licença por Doação de Sangue.

O Coordenador de Pessoal do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia - CBMRO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 14 da Lei Nº 2.204,

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, de conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, à servidora **TEN CEL BM JEFERSON MARQUES DE OLIVEIRA**, matrícula ****515, lotado na **Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil - CEDEC**, nos dias **26/01/2026 a 02/02/2026**, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 14/05/2024 a 30/12/2024, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

Porto Velho, RO, data e hora do sistema.

PHILIPPE RODRIGUES MAIA LEITE - CEL BM

Coordenador de Pessoal - CBMRO

Protocolo 68467795

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 73 de 21 de janeiro de 2026

Institui a Comissão de Recebimento e Fiscalização para o Contrato nº 1078/2025/PGE-SESDEC e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei;

Considerando o disposto nos arts. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento.

Considerando a celebração do Contrato nº. 1078/2025/PGE-SESDEC, tendo como partes a **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a Empresa **COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS**, com matriz inscrita no CNPJ nº 57.494.031/0001-63, situada na Av. Humberto de Campos, nº 3220, anexo 3259, Portão 2, bairro Bocaina, CEP 09.426-070, cidade de Ribeirão Pires/SP e **filial** inscrita no CNPJ: 57.494.031/0010-54, situada na Rodovia BR 470, Nº 3133, Bairro Faxinal, CEP 92515-800, na cidade de Monte Negro/RS.

RESOLVE:

Art. 1º - **INSTITUIR** a Comissão de Recebimento e fiscalização para o Contrato nº. 1078/2025/PGE-SESDEC.

Art. 2º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, realizar todos os atos necessários à análise quantitativa, qualitativa, e **recebimento definitivo** do objeto contratado junto à contratada:

Servidor	Cargo
Vera Lúcia Pereira Cruz	Agente de Polícia
Lacerllo Moreia Sá	Agente de Polícia

Art. 3º - A atuação dos servidores acima descritos pode se dar em conjunto ou individualmente, nos termos do art. 140, II da Lei 14.133/2021, *in verbis*.

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

[...]

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 4º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, na condição de **fiscais técnicos**, em conjunto ou individualmente, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo nº.1078/2025/PGE-SESDEC;

Função	Servidor	Cargo
Fiscal Técnico	Silvia Regina Pereira	Agente de Polícia
Fiscal Técnico	Euclides Neto Maia da Silva	Agente de Polícia

Art. 5º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para atuarem, respectivamente, como **Gestora e Fiscal Administrativo**, observando e emitindo relatórios da regularidade da execução contratual:

Função	Servidor	Cargo
Gestora	Bárbara Thaís Vieira de Freitas	Escrivã de Polícia
Fiscal Administrativo	Bárbara Évelin Sá de Almeida	Escrivã de Polícia

Art. 6º - Caberá ao **Fiscal Técnico**, nos termos do art. 140, II, "a" da Lei 14.133/2021 o recebimento provisório dos serviços prestados.

Art. 7º - As atribuições dos servidores acima estão delimitadas no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, além de outras normativas correlatas.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 68433950

Portaria de férias nº 1690 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025,publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALVARO RICARDO DE CHAVES FELBER**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****137, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(01/08/2026 a 10/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/08/2026 a 30/08/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(19/03/2026 a 28/03/2026) e (20/08/2026 a 29/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52878

Portaria nº 76 de 22 de janeiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia e no Art. 23 da Lei Complementar Estadual n. 76 de 27 de abril de 1993;

CONSIDERANDO a Informação nº 267/2025/PC-NPAG (0066867091);

CONSIDERANDO a Autorização (0066868048);

RESOLVE:

Art. 1º - **RETIFICAR** os termos da Portaria nº 1351, de 27 de novembro de 2025 (0066867114), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 226, de 01/12/2025, para corrigir erro material no Quadro 1, mantendo-se inalteradas as demais disposições, que concedeu o pagamento de Adiciona por Serviços Extraordinários, aos servidores relacionados na Informação nº 268/2025/PC-NPAG, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotados na Delegacia de Repressão ao Crime Organizado (DRACO) de Porto Velho/RO, referente ao mês de **OUTUBRO/2025**.

Onde se lê:

NOME	MATRÍCULA	HORAS
ELAINE CRISTINA SILVA DURÃES	*****450	01:00
DEIVISSON GUIMARÃES NUNES DE SOUZA	*****450	86:00
JONAS SOARES DE OLIVEIRA	*****039	86:00
MAURO MARCELO DE SOUSA RAMALHO	*****189	86:00

Leia-se:

NOME	MATRÍCULA	HORAS
ELAINE CRISTINA SILVA DURÃES	*****450	01:00
DEIVISSON GUIMARÃES NUNES DE SOUZA	*****450	86:00
JONAS SOARES DE OLIVEIRA	*****039	86:00
CLEDILSON OLIVEIRA DA SILVA	*****468	86:00

Permanecem **inalterados** os demais nomes, matrículas, quantitativos de horas e demais termos da Portaria retificada.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado Geral da Polícia Civil

Protocolo 68467025

Portaria de férias nº 1692 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALZICLEI MARQUES DOS SANTOS FERREIRA, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****048, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52885

Portaria nº 77 de 22 de janeiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia e no Art. 23 da Lei Complementar Estadual n. 76 de 27 de abril de 1993;

CONSIDERANDO a Informação nº 24/2026/PC-NPAG (68471331);

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER**, com base na decisão judicial expedida nos autos do processo nº 7028950-15.2017.8.22.0001 (68470732), bem como Artigo 92, Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, aos servidores abaixo relacionados, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotados na Delegacia de Repressão ao Crime Organizado (DRACO) de Porto Velho/RO, referente ao mês de **DEZEMBRO/2025**.

NOME	MATRÍCULA	HORAS
CLEDILSON OLIVEIRA DA SILVA	*****468	08:00
DEIVISSON GUIMARAES NUNES DE SOUZA	*****450	12:00

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado Geral da Polícia Civil

Protocolo 68471065

Portaria nº 75 de 22 de janeiro de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no Art. 146 da Constituição do Estado de Rondônia e no Art. 23 da Lei Complementar Estadual n. 76 de 27 de abril de 1993;

CONSIDERANDO a Informação nº 21/2026/PC-NPAG (68454521);

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER**, com base na decisão judicial expedida nos autos do processo nº 7028950-15.2017.8.22.0001 (68454382), bem como Artigo 92, Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, aos servidores abaixo relacionados, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotados na Delegacia de Repressão ao Crime Organizado (DRACO) de Porto Velho/RO, referente ao mês de **NOVEMBRO/2025**.

NOME	MATRÍCULA	HORAS
ELAINE CRISTINA SILVA DURÃES	*****450	29:30
DEIVISSON GUIMARÃES NUNES DE SOUZA	*****450	29:30
JONAS SOARES DE OLIVEIRA	*****039	25:00
SILVIO HELDER ALMEIDA	*****035	29:30

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado Geral da Polícia Civil

Protocolo 68454596

Portaria de férias nº 1703 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCO BORGES NETO**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****431, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **01/01/2026 a 20/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **14/01/2026 a 20/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/02/2026 a 17/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52889

Portaria de férias nº 1709 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA VANIGELA BRAGA COELHO**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****351, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(23/03/2026 a 11/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52890

Portaria de férias nº 1693 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDERLAINE JOSEFA DE ALMEIDA MANTHAYA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****491, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/07/2026 a 24/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/03/2026 a 01/04/2026) e (04/04/2026 a 13/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52894

Portaria de férias nº 1695 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/01/2026 a 20/01/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **DEYGNA CRISTINA RODRIGUES GOMES, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****915, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/01/2026 a 20/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52897

Portaria de férias nº 1696 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELOI DE ALMEIDA MONTEIRO**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****626, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **12/01/2026 a 31/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/01/2026 a 31/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/06/2026 a 30/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52898

Portaria de férias nº 1697 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ETERIO KOEHLERT**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****338, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/05/2026 a 30/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/06/2026 a 30/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52905

Portaria de férias nº 1698 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABIO FERREIRA DA SILVA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****510, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(28/01/2026 a 06/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/08/2026 a 19/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52906

Portaria de férias nº 1700 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FELISBERTO GOMES TRINDADE, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****186, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52907

Portaria de férias nº 1710 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/01/2026 a 25/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NAASSOM DE CAMPOS LUNA, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****914, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/01/2026 a 25/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52908

Portaria de férias nº 1717 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/01/2026 a 10/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TIAGO SOUZA LEMOS, DATILOSCOPISTA POLICIAL**, matrícula *****577, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/01/2026 a 10/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52909

Portaria de férias nº 1716 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TELMA DO SOCORRO ROCHA PANTOJA, ESCRIVÃO DE POLÍCIA**, matrícula *****888, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52910

Portaria de férias nº 1714 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 14/01/2026 a 23/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TAIZA CHAGAS DE SOUZA, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****832, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(14/01/2026 a 23/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52911

Portaria de férias nº 1713 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **STHEFANO RODRIGUES MOTA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****359, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(10/08/2026 a 19/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/07/2026 a 05/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52912

Portaria de férias nº 1711 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAULO ENEIAS ANICETO**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****563, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(14/09/2026 a 03/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/05/2026 a 24/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52913

Portaria de férias nº 1792 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA ODETE BARRETO TRIVERIO**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****902, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/06/2026 a 20/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/06/2026 a 27/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52926

Portaria de férias nº 1793 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BOORTON MENDONCA POSTIGO**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****644, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/03/2026 a 01/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52927

Portaria de férias nº 1795 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LILLIAN SHIRLEY ROQUE SOARES**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****030, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(02/02/2026 a 11/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/11/2026 a 25/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52928

Portaria nº 78 de 23 de janeiro de 2026

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, alterada pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de **19.08.2025 a 28.08.2025** a servidora **SIMONY HECHENBERGER**, ocupante do cargo de Escrivã de Polícia, matrícula nº *****447, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, Chefe de Cartório, **em substituição ao servidor JEAN CARLOS LOPES DE CARVALHO**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, que encontrava-se em licença médica do serviço no referido período.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 68482435

Portaria nº 83 de 23 de janeiro de 2026

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, alterada pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de **14.05.2025 a 23.05.2025, 18.07.2025 a 21.12.2025 e 27.12.2025 a 31.12.2025** o servidor **BRUNO GOMES FREITAS SILVA**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, matrícula nº *****532, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, Chefe de Núcleo, **em substituição a servidora TATHYANA RODRIGUES LEAL ROCHA**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, que encontrava-se em gozo de Férias e Licença Maternidade do serviço no referido período.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 68494589

Portaria de férias nº 1794 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **KAREN PINHEIRO CASARA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****514, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(05/05/2026 a 14/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/07/2026 a 17/07/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(28/02/2026 a 09/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/07/2026 a 17/07/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52929

Portaria de férias nº 1796 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAULO HENRIQUE GONCALVES PEREIRA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****926, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **01/12/2025 a 20/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **01/12/2025 a 20/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/01/2026 a 24/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52930

Portaria de férias nº 1797 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROBSON GOMES DE OLIVEIRA**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****365, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **05/11/2025 a 14/11/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **05/11/2025 a 14/11/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **10/02/2026 a 19/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52931

Portaria nº 74 de 22 de janeiro de 2026

A COMISSÃO PERMANENTE DE PROMOÇÃO, nomeada através da Portaria nº 2357 de 10 de outubro de 2024, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 29514 de 26 de setembro de 2024, que acresce dispositivos ao Decreto nº 7.671, de 23 de dezembro de 1996, e revoga o Decreto nº. 14.109, de 26 de fevereiro de 2009.

RESOLVE:

Artigo 1º. Tornar pública a classificação de pessoal com interstício para promoção até o final do exercício 2025, dentro das vagas abertas até Dezembro em consonância com o Decreto nº 31218 de 20/01/2026 - Art. 2º, parágrafo

1º dispondo que as vagas abertas até 31 de Dezembro de 2025, observarão as normas vigente anteriormente à entrada em vigor deste Decreto.

Artigo 2º. Tornar público que foi aberta 01 (uma) vaga para Classe Especial no cargo de DATILOSCOPISTA POLICIAL em decorrência da aposentadoria através do ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 601 DE 03/11/2025 de DJALMA NERIS DOS SANTOS, efeitos financeiros a contar de 01/11/2025.

Artigo 3º. Tornar público que foi aberta 01 (uma) vaga para Classe Especial no cargo de ESCRIVÃO DE POLÍCIA em decorrência da aposentadoria através do ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 596 DE 21/10/2025 de ARI FERRERIA MAURICIO, efeitos financeiros a contar de 01/11/2025.

Artigo 4º. Tornar público que foi aberta 01 (uma) vaga para Classe Especial no cargo de ESCRIVÃO DE POLÍCIA em decorrência da aposentadoria através do ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 641 DE 26/11/2025 de SOLANGE MARIA GOMES MUNHOZ, com efeitos financeiros a contar de 01/12/2025.

Artigo 5º. Tornar público que foi aberta 01 (uma) vaga para Classe Especial no cargo de AGENTE DE POLÍCIA em decorrência da aposentadoria através do ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 668 DE 15/12/2025 de ASTROGILDO MARTINS FERREIRA, com efeitos financeiros a contar de 01/01/2026.

Artigo 4º. Os recursos deverão ser impetrados, exclusivamente aos cargos de AGENTES DE POLÍCIA, DATILOSCOPISTA POLICIAL E ESCRIVÃO DE POLÍCIA - 3ª Classe, junto a Comissão Permanente de Promoção, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da publicação da presente portaria no Diário Oficial do Estado.

AGENTE DE POLÍCIA - 3ª CLASSE

CLASSIF	NOME	NASC	ENTRADA EXERCÍCIO	INGRESSO 3ªCLASSE	INTERSTÍCIO LEGAL PARA PROMOÇÃO
1	JAILSON RODRIGUES DE OLIVEIRA	24/05/1981	31/05/2005	01/10/2013	01/10/2017
2	MARLI GARCIA DAS CHAGAS BERNI	10/05/1978	01/06/2005	01/10/2013	01/10/2017
3	ARLINDO DALMERON CABRAL DE LIMA	22/11/1974	07/06/2005	01/10/2013	01/10/2017
4	ALAN DELON EVANGELISTA DOS SANTOS	04/04/1978	26/07/2005	01/10/2013	01/10/2017
5	ANDERSON DE MIRANDA	17/12/1976	26/07/2005	01/10/2013	01/10/2017
6	MISAEEL NONATO RODRIGUES	16/07/1971	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
7	FRANCISCO MARQUES DA ROCHA	03/05/1977	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
8	GILMAR FELIX LEITE	21/06/1962	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
9	LUCINEIA SANTANA ROCHA	21/04/1980	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
10	JAIRO RODRIGO DA SILVA	13/03/1982	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
11	JOSIEL CAVALCANTE VIEIRA	05/11/1977	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
12	JOSE CHARLERY COSTA VARAO	18/11/1974	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
13	ELIEL DERMONI DE CARVALHO	22/05/1976	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
14	JILMAR NASCIMENTO RABELO	21/02/1975	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
15	ARISTON SANTOS SANTANA	09/10/1968	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
16	MARIA APARECIDA TEODORO DE MATTIA	01/08/1974	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
17	VICENTE ACRISIO VERAS RODRIGUES	16/06/1972	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
18	SILVIA LETICIA ALMEIDA DAS CHAGAS	22/04/1972	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
19	MARCELO CARDOSO	13/05/1972	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
20	RONALDO MENDES PEREIRA	28/09/1972	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017

21	JACK FELINTO DA SILVA	21/09/1973	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
22	TALVANE DA SILVA SANTOS	05/12/1975	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
23	IRENE RODRIGUES SILVA	09/02/1976	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
24	VALDIQUE FERREIRA DE SOUZA	04/08/1976	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
25	ELIANA BATISTA DOS SANTOSREIS	09/04/1978	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
26	ROGERIO RODRIGUES DA COSTA	24/05/1979	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
27	MIGUEL ANGELO CAMARGO GILIO	06/05/1980	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
28	MARTO YOSHIMINE NETO	22/08/1980	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
29	MARCEL MENGEL	13/09/1980	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
30	WELITON DE SOUZA MORAES	04/08/1982	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
31	ANDREIA BRUNETTO RIZELLO	17/09/1982	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
32	RONAN TIAGO TEIXEIRA	04/03/1986	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
33	ELLEN CRISTINA DINIZVIEIRA	01/01/1983	14/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
34	RAFANELI ANDRADE JUNIOR	04/08/1968	23/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
35	FERNANDO GARCIA DE SOUSA	10/06/1978	18/05/2005	01/10/2013	02/10/2017
36	ADRIANO EMERSON ARAUJO DOS SANTOS	14/06/1974	05/09/2005	01/10/2013	05/10/2017
37	ALISON BELEZA DE SOUZA	15/09/1977	01/06/2005	01/10/2013	15/10/2017
38	RICARDO GOMES PONCE	13/06/1977	27/10/2005	27/10/2013	27/10/2017
39	JOAO PAULO RIBEIRO GUTERRES	28/06/1984	10/05/2006	10/05/2014	10/05/2018
40	JOSE CORREA NETTO	09/08/1964	25/01/2006	14/05/2014	14/05/2018
41	LUCIANE CARLA DOS REIS	03/08/1977	17/05/2006	17/05/2014	17/05/2018
42	IRINEU KREUSCH	26/08/1967	12/07/2006	12/07/2014	12/07/2018
43	ANTONIO SERGIO BRAZ	08/09/1971	05/05/2005	01/08/2013	28/10/2018
44	JACSON PADILHA DA SILVEIRA	17/07/1982	05/05/2005	01/12/2014	01/12/2018
45	SANDRO MARCELO ALVES DO NASCIMENTO	29/09/1971	14/11/2007	14/11/2015	14/11/2019
46	JULIANA BISCONSIN	23/01/1984	05/05/2005	01/08/2013	19/07/2020
47	FRANKMAR DA SILVA REIS	11/03/1977	08/09/2008	08/09/2016	08/09/2020
48	GENIVALDO DOS SANTOS MOURA	03/11/1984	08/09/2008	08/09/2016	08/09/2020
49	RONIERI RAMON COSTA ALLEYEN	15/03/1979	09/09/2008	09/09/2016	09/09/2020
50	RUBENS DE BRITO MARTINS	22/09/1972	09/09/2008	09/09/2016	09/09/2020
51	RENATO RODRIGUES JUNIOR	20/04/1969	09/09/2008	09/09/2016	09/09/2020
52	FREDSON DE MOURA SOL SOL	14/12/1981	09/09/2008	09/09/2016	09/09/2020
53	VALTER GALINDO LEITE JUNIOR	21/11/1984	09/09/2008	09/09/2016	09/09/2020
54	CANDIDO DE FRANCA ROCHA	01/05/1973	10/09/2008	10/09/2016	10/09/2020
55	JOSE TIARLES DE OLIVEIRA SILVA	17/06/1970	10/09/2008	10/09/2016	10/09/2020
56	LUCIO EDGARD JOHNS FIGUEIREDO CUELLA	02/08/1978	10/09/2008	10/09/2016	10/09/2020
57	VILMAR SILVA BARROS	24/04/1976	10/09/2008	10/09/2016	10/09/2020
58	JARSON ABIORANA DO NASCIMENTO	16/06/1976	10/09/2008	10/09/2016	10/09/2020
59	CELIO BENICIO DA SILVA	15/01/1973	11/09/2008	11/09/2016	11/09/2020

60	EVANDO DE OLIVEIRA BRITO	01/02/1976	11/09/2008	11/09/2016	11/09/2020
61	ELIZANGELA MATIAS DE SOUZA	02/10/1974	11/09/2008	11/09/2016	11/09/2020
62	NILSO BALBINO DE OLIVEIRA	08/06/1966	11/09/2008	11/09/2016	11/09/2020
63	WALMIR MALAQUIAS DUTRA	07/03/1967	11/09/2008	11/09/2016	11/09/2020
64	JOSE MARIA CARVALHO DE OLIVEIRA	07/08/1971	11/09/2008	11/09/2016	11/09/2020
65	ANGELA CARDOSO RODRIGUES	12/06/1973	11/09/2008	11/09/2016	11/09/2020
66	VALTERVAM DA SILVA GARCEZ	16/12/1978	11/09/2008	11/09/2016	11/09/2020
67	MARCIO RODRIGUES PORTUGAL	18/06/1977	12/09/2008	12/09/2016	12/09/2020
68	FABIO LOPES RIBEIRO	12/06/1982	12/09/2008	12/09/2016	12/09/2020
69	NILCE DE ALMEIDA RIBEIRO CARVALHO	17/07/1974	12/09/2008	12/09/2016	12/09/2020
70	ROSIEL AMARAL REIS	17/07/1974	12/09/2008	12/09/2016	12/09/2020
71	ROSSANA MORENO LOPES	26/11/1970	12/09/2008	12/09/2016	12/09/2020
72	CLAUDIO SERGIO LAZARO	05/04/1972	12/09/2008	12/09/2016	12/09/2020
73	MARCELO SOUZA DA SILVA	25/07/1974	12/09/2008	12/09/2016	12/09/2020
74	PAULO CESAR DE OLIVEIRA	15/08/1976	12/09/2008	12/09/2016	12/09/2020
75	HALFE DE OLIVEIRA SANTOS	18/04/1978	12/09/2008	12/09/2016	12/09/2020
76	DALTER DO CARMO TAVARES REIS	24/06/1978	12/09/2008	12/09/2016	12/09/2020
77	VILBERTO DE AGUIDA	24/08/1970	15/09/2008	15/09/2016	15/09/2020
78	PRISCILA DAIANE SAMPAIO CORDEIRO	19/06/1982	15/09/2008	15/09/2016	15/09/2020
79	ELIZABETI ALVES PEREIRA	11/03/1968	17/09/2008	17/09/2016	17/09/2020
80	FRANCISCO MARCELO DE OLIVEIRA	02/06/1978	17/09/2008	17/09/2016	17/09/2020
81	SANDRO MARCELO PEREIRA MENDES	15/08/1972	18/09/2008	18/09/2016	18/09/2020
82	ELISANGELA BARBOSA PESSOA	16/06/1981	19/09/2008	19/09/2016	19/09/2020
83	REGINALDO PEREIRA DE SOUSA	08/04/1972	22/09/2008	22/09/2016	22/09/2020
84	HUMBERTO LIMA COSTA	07/02/1971	22/09/2008	22/09/2016	22/09/2020
85	MARCOS SADOVSKI DE SOUSA	23/05/1983	23/09/2008	23/09/2016	23/09/2020
86	FRANCISCO CHAGAS DA SILVA GOMES	24/01/1979	23/09/2008	23/09/2016	23/09/2020
87	AUGUSTO JOSE SOARES BARROS	09/05/1974	24/09/2008	24/09/2016	24/09/2020
88	RICARDO FERREIRA DE OLIVEIRA	05/07/1984	24/09/2008	24/09/2016	24/09/2020
89	LUCIO VILCA AGUILAR	13/12/1960	24/09/2008	24/09/2016	24/09/2020
90	SELMA DOS SANTOS PARA	06/10/1973	24/09/2008	24/09/2016	24/09/2020
91	JEFERSSON ALVES DOS SANTOS	16/03/1981	24/09/2008	24/09/2016	24/09/2020
92	JAIR WALISON SEEMANN DE ALMEIDA	21/04/1983	25/09/2008	25/09/2016	25/09/2020
93	VIVIANE ALVES DA SILVA	24/02/1984	25/09/2008	25/09/2016	25/09/2020
94	SINVAL ANTONIO GONCALVES	10/10/1976	25/09/2008	25/09/2016	25/09/2020
95	ARQUIMEDES MONTEIRO DA SILVA	24/10/1979	25/09/2008	25/09/2016	25/09/2020
96	EDERSON ANDRADE DE ALBUQUERQUE	16/01/1983	26/09/2008	26/09/2016	26/09/2020

97	HELEDE MARIANO BATISTA	15/03/1980	26/09/2008	26/09/2016	26/09/2020
98	ENE EVANGELISTA DA SILVA	27/06/1972	30/09/2008	30/09/2016	30/09/2020
99	GILMARIO DOS SANTOS BARBOSA	12/11/1970	01/10/2008	01/10/2016	03/10/2020
100	ROBERTO CARLOS DE FREITAS	13/09/1973	07/10/2008	07/10/2016	07/10/2020
101	EDSON CARLOS MARTINS NASCIMENTO	19/09/1975	13/10/2008	13/10/2016	13/10/2020
102	ELIAS DA SILVA LIMA	06/12/1972	20/10/2008	20/10/2016	20/10/2020
103	VALDERI DE SOUZA	12/08/1972	20/10/2008	20/10/2016	20/10/2020
104	FABRICIO MELO DE ALMEIDA	15/07/1984	23/10/2008	23/10/2016	23/10/2020
105	ROGERIO PIMENTA PINTO	28/09/1979	24/10/2008	24/10/2016	24/10/2020
106	JOSE ALMIRO TAVARES	22/05/1959	12/09/2008	01/09/2017	01/09/2021
107	CLAUDETE IUNGES	19/09/1970	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
108	ANDREIA COSTA STEELE DE GOES	21/03/1979	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
109	MARCIANA ROSA DE LIMA	28/12/1978	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
110	ROSELY DOS SANTOS	24/01/1977	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
111	MARTA DA SILVA	08/10/1976	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
112	SOLANGE DE OLIVEIRA NASCIMENTO	29/05/1978	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
113	ROSENEI ARAUJO PRUDENTE DE ALMEIDA	27/09/1977	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
114	EDSON JOSE VIANA	28/08/1970	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
115	GILCELIO BRITO DE JESUS	09/09/1981	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
116	ANA CLAUDIA OLIVEIRA DE S NASCIMENTO	02/01/1979	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
117	RUBENS ALVES BATISTA	06/12/1966	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
118	ALEXANDRE THOMAZ HARRISON	10/12/1977	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
119	JOYCE ANNE MARTINS ACCO	16/07/1981	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
120	GILBERTO DOS SANTOS NOBRE	01/04/1969	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
121	GENIVALDO BARBOSA DE OLIVEIRA	07/09/1977	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
122	ISRAEL DOS SANTOS TINE	09/09/1981	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
123	TATHYANA RODRIGUES LEAL ROCHA	18/05/1981	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
124	ROSANA MARTINS DOS SANTOS SALES	10/07/1985	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
125	RENATA MOURAO RODRIGUES DE PAIVA	04/10/1983	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
126	RENIVALDO PEREIRA GOMES	17/01/1980	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
127	PAULO ROBERTO SALES TINE	06/03/1957	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
128	ADILSON LEGAL PEREIRA	17/08/1982	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
129	REINALDO FERREIRA DOS SANTOS	12/05/1984	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
130	JOVELINA MAIA DANTAS	01/11/1978	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
131	ADRIANO LEAL DO MONTE	12/02/1983	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
132	PAULO RICARDO BUENO FUZARI	29/12/1986	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
133	ANDRIA MENEZES PAIVA MAIA	13/08/1985	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022

134	CLAUDIR BORACINI FILHO	24/08/1982	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
135	DAIANE BARBOSA DE BRITES KRAUSE	10/01/1988	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
136	PAULO VINICIOS MARCELINO SILVA	08/09/1988	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
137	ELIZANE GOMES DE OLIVEIRA	27/09/1982	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
138	JEFFERSON BERNARDO DA SILVA	12/04/1980	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
139	VITOR HUGO CORDEIRO DA COSTA	04/05/1982	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
140	ROBSON KOPP DONATO	21/01/1983	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
141	ROMULO JOSE CAMPOS LUNA	23/05/1965	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
142	RAILDO SANTOS DELMONDES	08/01/1968	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
143	RAIMUNDO ALCIMAR LOPES ASSIS	28/05/1971	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
144	EDVALDO BORCHARDT	11/06/1971	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
145	MARIQUISON MOTA DE SA	08/09/1973	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
146	JON ADSON FERREIRA DA SILVA	29/04/1974	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
147	HELIO QUEIROZ SILVA	12/01/1975	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
148	MARCELO LIMA PINHEIRO	12/03/1975	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
149	ABDIAS SIMAO DE SOUZA	13/04/1975	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
150	HEDEN ILSO ANJO PARENTE	03/05/1975	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
151	ALEXSANDRE RIBEIRO DA SILVA	09/02/1976	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
152	ALAN RICARDO DE AMORIM	05/03/1976	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
153	DULIA DE ALMEIDA NEVES	06/04/1976	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
154	ANDREI SEBOLD SANTOS	15/06/1976	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
155	JOSE LOUREIRO CURVELO FILHO	30/09/1976	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
156	LUCIMAR APARECIDA JACOBSEN	16/03/1977	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
157	MARIA DAS GRACAS RODRIGUES DA SILVA	14/09/1977	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
158	LAERCIO GERHARDT	09/04/1978	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
159	ANA ODETE BARRETO	10/07/1979	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
160	ALDINEIA SANTOS MACIEL	23/06/1980	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
161	PAULO JEFERSON PEREIRA SILVA	11/09/1980	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
162	FERNANDA ANDRADE DE MENEZES	04/09/1981	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
163	ADAO JOSE DA SILVA	18/04/1982	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
164	EDER JOSE ANDRUCHEVITZ	18/06/1982	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
165	GRAZIELLE REGINA FERNANDES A BATISTAO	22/07/1982	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
166	CARLOS ALBERTO SAMPAIO DE HOLANDA	07/09/1982	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
167	FRANCISCO SANTOS GUARENA DE CARVALHO	05/06/1983	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
168	DANIELA CRISTINA CAVERZAN	01/07/1983	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
169	RAFAEL DE FREITAS MARQUES	12/10/1983	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
170	ROMER FRANCA FERNANDES DA NOBREGA	16/10/1983	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022

171	ALINE FERNANDA SANTOS	31/10/1983	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
172	RODRIGO LAERZIO CRUZ	22/11/1983	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
173	EDGAR FELIPE DANTAS MOTTA	10/12/1983	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
174	DAIANE POSSIMOSER	18/05/1984	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
175	FABRICIO ZANTUT	23/07/1984	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
176	ALLAN DAYVISON DOS SANTOS OLIVEIRA TEIXE	12/10/1984	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
177	RUBENS PEREIRA DE SOUZA	21/01/1985	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
178	ANDRE FELIPE CARVALHO PARAGUASSU	16/04/1985	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
179	JORGE LUIZ NUNES MOREIRA	23/04/1985	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
180	FERNANDA MENDES DE LIMA	15/09/1985	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
181	ANDRE LUIS OLIVEIRA LAGO	02/11/1985	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
182	HEBER ALEXANDRE FONSECA MORAES CAMPOS	03/01/1986	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
183	MARCIO FERREIRA DOS SANTOS	10/09/1986	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
184	MARCOS BONFA	14/08/1987	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
185	SAMILA DE MORAES MOREIRA	14/12/1987	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
186	RENAN BATISTA RIBEIRO	16/02/1988	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
187	SUELI MOTA LIMA	22/08/1988	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
188	FAGNER DELFINO COSMO	30/10/1988	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
189	DANIEL OLIVEIRA GUEDES MEMÓRIA	31/10/1988	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
190	JONAS SOARES DE OLIVEIRA	01/02/1989	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
191	NAASSOM CAMPOS LUNA	05/03/1989	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
192	POLIANERODRIGUES DA ROCHA	08/03/1989	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
193	UESCLEI OLIVEIRA FALCAO	22/07/1989	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
194	JOAO VICENTE FIGUEREDO SANTOS SILVA	06/10/1989	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
195	JONATAN BELARMINO DOS SANTOS SILVA	05/12/1989	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
196	MARCUS VINICIUS LOPES SILVA	28/12/1989	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
197	TIAGO OLIVEIRA MORAES FONTES	05/01/1990	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
198	KAROLINE DA SILVA GALLO	28/07/1990	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
199	JAQUELINE SOUZA MAGALHAES	25/10/1990	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
200	JHONATAM SOARES DA SILVA	13/12/1990	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
201	FILIFE ANDRE BORCAT LUIZ DOS SANTOS	13/09/1991	28/07/2010	28/07/2018	28/07/2022
202	TIAGO FRANCA SIQUEIRA	10/03/1985	28/07/2010	28/07/2018	29/07/2022
203	FABRICIO FERREIRA DE LIMA	14/12/1969	28/07/2010	01/08/2018	01/08/2022
204	ALCIDES CAMELO DA SILVA JUNIOR	03/06/1989	06/08/2010	06/08/2018	06/08/2022
205	MARCELO MELO PEREIRA	20/01/1985	09/08/2010	09/08/2018	09/08/2022
206	XENOFONTE FERROSIL	24/01/1982	10/08/2010	10/08/2018	10/08/2022
207	PEDRO FERRAZ DA SILVA NETO	18/05/1988	11/08/2010	11/08/2018	11/08/2022

208	JOSE CARLOS DE MEDEIROS	06/08/1978	26/08/2010	26/08/2018	26/08/2022
209	MAYKO SOARES DA SILVA	18/01/1989	28/07/2010	28/07/2018	28/08/2022
210	ANDREIA SOUZA PINHEIRO	06/12/1976	30/08/2010	30/08/2018	30/08/2022
211	ALINE RIBEIRO DE ARAUJO FERREIRA	27/01/1984	30/08/2010	30/08/2018	30/08/2022
212	CLAUDINE EVANGELISTA DOS SANTOS	08/12/1969	30/08/2010	30/08/2018	30/08/2022
213	CELIO ROBERTO DA SILVA	17/04/1977	30/08/2010	30/08/2018	30/08/2022
214	GEOVANE TRINDADE CAVALCANTE	27/11/1983	31/08/2010	31/08/2018	31/08/2022
215	SUELI FERREIRA BEZERRA	06/02/1979	05/05/2005	03/11/2018	03/11/2022
216	PAULO CEZAR DE FREITAS VALENTE	25/03/1964	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
217	GILDOMAR DOS SANTOS BARBOSA	29/04/1977	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
218	FABIANA FARIAS DE MORAIS	15/04/1976	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
219	FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	22/06/1964	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
220	LUCIANO DA PURIFICACAO SANTOS	12/11/1981	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
221	SOSTENES DE OLIVEIRA DELFINO	18/04/1981	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
222	FERNANDA CARNELOSE	27/07/1981	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
223	MARIA APARECIDA DE ALMEIDA MORAES	02/07/1968	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
224	SHIRLENE KATIA DA SILVA	05/02/1980	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
225	MONICA DE SOUZA AQUINO	05/09/1984	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
226	ATAIDES DE LIMA MATIAS	16/11/1983	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
227	CLAUDIO MILER SIQUEIRA DA SILVA	08/07/1986	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
228	SILVIO HELDER ALMEIDA	07/05/1984	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
229	JOSE MOISANIEL GOMES DO CARMO	10/04/1971	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
230	TATIANE MORAES DA SILVA	18/06/1982	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
231	TICIANO PAULO SHIAVI DUTRA	21/06/1986	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
232	ADRIANO LIMA DE SOUZA	05/07/1981	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
233	ROSILENE FIGUEIREDO DE OLIVEIRA	06/06/1985	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
234	NATALINA DA PENHA BRAGA E SILVA	26/12/1971	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
235	FERNANDO SERRA JUNIOR	23/05/1982	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
236	CLINGER SANTOS DA COSTA	06/08/1982	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
237	GREICE KELLY TAVARES DUARTE	25/10/1984	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
238	GENIVALDO DA SILVA LORENCINI	25/09/1984	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
239	ANDERSON LEME OLIVEIRA	25/09/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
240	EUCLIDES NETO MAIA DA SILVA	01/08/1982	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
241	CLEBERSON APARECIDO VEIGA DE CAMPOS	16/01/1981	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023

242	MARCOS ANTONIO SAMPAIO RAMOS	17/07/1985	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
243	MOISES DIAS DE SOUZA	20/03/1970	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
244	JEZIEL DA SILVA ALMEIDA	22/05/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
245	ILDEFONSO DE SOUZA DA CONCEICAO	20/01/1989	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
246	MARCOS RIBEIRO	10/06/1980	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
247	LINDEMBERGUE JOSE NUNESDA SILVA	21/01/1977	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
248	DANILO FARIAS	09/12/1984	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
249	NECY ALICE SILVEIRA MAIA	04/01/1980	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
250	ELOISE MACIEL CASSITA FARINA	28/03/1966	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
251	KEILANGY TENORIO POVOAS	25/12/1969	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
252	LAYNER ANDAM DE BARROS	04/05/1970	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
253	JOSCILENIO ALVES DE CARVALHO	24/10/1971	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
254	MARCOS CALIMAN FRANCISCO	19/04/1972	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
255	REGINALDO MESSIAS LINARD	08/03/1974	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
256	GERALDO PEREIRA DA SILVA	28/01/1975	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
257	EUNICE DA ROCHA FERREIRA COSTA	30/06/1975	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
258	ALESSANDRO GUIMARAES LEAL DA SILVA	21/07/1976	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
259	CHARLES BURTON DA SILVA	10/11/1976	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
260	CARLOS FERNANDES ROCHA	15/08/1977	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
261	JOYCE MARY MOREIRA	03/08/1978	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
262	ENEDINO DOMINGUES DA SILVA NETO	19/09/1978	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
263	EDUARDO GOMES DOS SANTOS	23/10/1978	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
264	ALEXANDER CRUZ MENDES QUIRINO	09/11/1978	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
265	SILVIANA MIRANDA DA SILVA	04/04/1979	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
266	SERGIO BATISTA JORDAO	07/08/1979	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
267	FABIO HENRIQUE BEZERRA DE ALMEIDA	06/12/1979	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
268	RODNEY SOUZA ARANHA	29/08/1980	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
269	SANDRA ANDREIA TEIXEIRA ARAUJO	25/10/1980	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
270	LUCI NEIDE DOS SANTOS	08/06/1981	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
271	LUCIANA BATISTA DA SILVA	02/12/1981	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
272	MANOEL DE SOUSA PEREIRA	01/01/1982	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
273	LETICIA TEOTONIO FELICIO	07/01/1982	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
274	EDERSON SOUZA DA SILVA	04/08/1982	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
275	AMANDA MENDES CASARA	16/08/1982	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023

276	RONALDO ADRIANO CANDIDO DAPONT	16/11/1982	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
277	ALTAMIR JUNIO SILVA DE ANDRADE	08/01/1983	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
278	PAULA FABIANNE LOVO DA ROCHA	16/01/1983	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
279	ISMAEL DE ALMEIDA MECENAS	06/02/1983	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
280	CACIO EVANGELISTA DE SOUZA	05/10/1983	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
281	ELVIS CLAUDINO LIMA	27/08/1984	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
282	FRANCILINO PEDROSO DO NASCIMENTO	20/09/1984	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
283	MAIKON VIOTO TERRAS	22/09/1984	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
284	GABRIEL ACORSI SOARES	03/10/1984	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
285	LILIAN MARA ZIMMERMANN	25/11/1984	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
286	OSMAR DE OLIVEIRA DA SILVA	10/07/1985	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
287	ADILSON PEREIRA SERRA FILHO	05/08/1985	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
288	CARLA ALMEIDA DE MOURA FROTA	11/09/1985	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
289	JANUA COELI ANDRADE FREIRE POLICARPO	10/10/1985	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
290	FLAVIO BRILHANTE ZEFERINO	31/10/1985	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
291	DENILSON DIAS DOS SANTOS	21/12/1985	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
292	RODRIGO CRISTIANO NOBRE DE LIMA	11/01/1986	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
293	WILLIASMAR ROSA FONSECA	13/01/1986	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
294	PAULO CESAR DA FONSECA JUNIOR	18/02/1986	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
295	ERIC LIMA E SILVA	09/04/1986	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
296	BRENO HENRIQUE BARBOSA FIDELIS	28/04/1986	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
297	LUIZ ALVES ARANTES FILHO	11/05/1986	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
298	JAIME DOS SANTOS	02/06/1986	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
299	SAVIO DE SA LEITAO CRUZ	31/07/1986	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
300	ITAMAR TRAJANO DE SOUSA	10/12/1986	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
301	TATIANE DA SILVA	23/02/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
302	KAWANA KAMILA BERTONI	07/05/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
303	MICHELI DA SILVA DE FARIAS	11/06/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
304	RICARDO MOURA DA COSTA	29/07/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
305	TARONE SUELA DE FREITAS SILVASPIÇA	04/08/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
306	SHAIANE DE SOUSA ALVES WIONCZAK	06/08/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
307	JOAO PAULO GOVEIA DE SA CARVALHO	08/09/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
308	ROBERTO FERNANDES DE ABREU	11/11/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
309	MARIANO OLIVEIRA DA COSTA	08/12/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
310	RAIMUNDO FACANHA FERREIRA JUNIOR	06/02/1988	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023

311	DANIELLE AGUIAR DE OLIVEIRA	07/02/1988	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
312	EMILE SILVA BEZERRA	06/04/1988	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
313	JEAN CARLOS OLIVEIRA SGORLON	01/06/1988	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
314	WELISSON BAGATOL BREDA	22/06/1988	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
315	DANIEL FREDDIE DE ARAUJO FURLANETTO	06/08/1988	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
316	IAGO DA ROCHA LEITE	14/08/1988	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
317	MAIKON FERREIRA CALIXTO	21/04/1989	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
318	PATRICIA NOMERG DE BASTOS	13/05/1989	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
319	PEDRO RATES GOMES JUNIOR	05/06/1989	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
320	JANAINA ADRIANA DA SILVA	24/06/1989	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
321	JAIR CARVALHO JUNIOR	27/06/1989	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
322	HIGOR MORETTI PEREIRA	05/08/1989	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
323	FRANCIELE APARECIDA QUIEZA	12/10/1989	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
324	THIAGO FERREIRA BATISTA	17/11/1989	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
325	UALACE RODRIGUES OLIVEIRA	11/01/1990	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
326	RANON FELIPE PINHEIRO GALINDO	17/11/1990	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
327	LORRAINE DHEYNE MAMONI	24/12/1990	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
328	FILIPE REDUA DE VASCONCELOS	19/03/1991	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
329	AIRTON POERSCH	01/05/1991	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
330	GILBERTO DE SOUZA BRITO FILHO	03/06/1991	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
331	VANESSA SEVILHA HARTERREITEN	12/10/1981	31/01/2011	31/01/2019	31/01/2023
332	FABIANO FERREIRA DE SOUZA	06/02/1979	31/01/2011	31/01/2019	31/01/2023
333	MAKSUEL CARLETO	14/12/1984	31/01/2011	31/01/2019	31/01/2023
334	TIAGO ALVES DA SILVA	17/07/1989	31/01/2011	31/01/2019	31/01/2023
335	GELBER BORGES DA SILVA	10/12/1976	01/02/2011	01/02/2019	01/02/2023
336	JOELMA GOMES RABELO	17/08/1986	01/02/2011	01/02/2019	01/02/2023
337	CLEMILTON RODRIGUES MACEDO	09/11/1978	01/02/2011	01/02/2019	01/02/2023
338	MARCELO DA SILVA PEDROZA	24/03/1981	01/02/2011	01/02/2019	01/02/2023
339	ANIELY MARQUES DUTRA	23/05/1989	01/02/2011	01/02/2019	01/02/2023
340	THAIS CRISTINA DIAS SANTANA SILVA	17/01/1991	01/02/2011	01/02/2019	01/02/2023
341	GIDEONI FERREIRA DE BRITO	18/07/1979	02/02/2011	02/02/2019	02/02/2023
342	CREILTO TEIXEIRA DA SILVA SOUZA	28/05/1978	02/02/2011	02/02/2019	02/02/2023
343	MANNEZA JORDANIA BERNARDES DE OLIVEIRA	15/03/1989	02/02/2011	02/02/2019	02/02/2023
344	ROSANGELA ANDRADE ALBUQUERQUE	28/01/1988	02/02/2011	02/02/2019	02/02/2023
345	YVES ESTEVAM PEREIRA CASTRO	11/04/1992	02/02/2011	02/02/2019	02/02/2023
346	CLEIDE ELIANA PADILHA DE OLIVEIRA	02/11/1977	03/02/2011	03/02/2019	03/02/2023
347	JUDIRLEIA LOBO DA SILVA	04/03/1974	03/02/2011	03/02/2019	03/02/2023
348	DIMAS PINHEIRO DE SOUZA	10/08/1986	03/02/2011	03/02/2019	03/02/2023

349	RONALDO GAMA FONTES JUNIOR	28/07/1989	03/02/2011	03/02/2019	03/02/2023
350	JOEL LUIZ CARVALHO GIMENES	08/02/1982	04/02/2011	04/02/2019	04/02/2023
351	DARCISO DE OLIVEIRA CARVALHO	24/09/1974	04/02/2011	04/02/2019	04/02/2023
352	GERALDO JOSE DE SOUZA JUNIOR	20/06/1989	02/02/2011	04/02/2019	04/02/2023
353	URSULA TELLY ALVES KURSCHIEDT COSTA	14/07/1978	07/02/2011	07/02/2019	07/02/2023
354	LUIZ PAULO BARROZO DO CARMO	20/06/1991	10/02/2011	10/02/2019	10/02/2023
355	METU ZALEM DE SOUZA COSTA	02/08/1978	11/02/2011	11/02/2019	11/02/2023
356	GIOVANNI ALVES BEZERRA	21/09/1979	11/02/2011	11/02/2019	11/02/2023
357	CHRISTIAN GURKEWICZ FERREIRA	27/08/1986	28/07/2010	13/02/2019	13/02/2023
359	DEYGNA CRISTINA RODRIGUES GOMES SOUZA	15/03/1985	14/02/2011	14/02/2019	14/02/2023
359	MAYRA MAGALHAES	19/07/1978	15/02/2011	15/02/2019	15/02/2023
360	ESDRAS BOTELHO NEVES	08/01/1985	15/02/2011	15/02/2019	15/02/2023
361	STENIO TAVARES DE BARROS	30/09/1987	15/02/2011	15/02/2019	15/02/2023
362	SARA LILIAN LIMA	10/03/1989	24/02/2011	24/02/2019	24/02/2023
363	GENEFRA ALVES DA SILVA JUNIOR	26/10/1985	04/03/2011	04/03/2019	04/03/2023
364	ANGELO SIMOES JUNIOR	26/06/1986	28/07/2010	09/03/2019	09/03/2023
365	RAFAELA BEATRIZ DUARTE DANIEL	08/07/1982	10/03/2011	10/03/2019	11/03/2023
366	ROBERTO OTINO RODRIGUES DE FREITAS	08/10/1987	11/03/2011	11/03/2019	11/03/2023
367	JOSENILDO SANTANA DA SILVA	09/09/1977	16/03/2011	16/03/2019	16/03/2023
368	MANUELA DA SILVA SOUZA	03/06/1983	18/03/2011	18/03/2019	18/03/2023
369	FABIANA MARINHO DA MOTA	03/03/1980	05/05/2005	09/06/2019	09/06/2023
370	ELIANE APARECIDA CARMINATTI BALESTRIN	16/02/1980	05/05/2005	01/08/2013	08/07/2023
371	JOSE GENTIL DA SILVA JUNIOR	17/08/1976	28/07/2010	03/08/2019	03/08/2023
372	VERA LUCIA PEREIRA CRUZ	17/05/1977	17/10/2008	17/10/2016	19/08/2023
373	BOORTON MENDONCA POSTIGO	03/11/1986	02/02/2011	28/08/2019	28/08/2023
374	BRUNO VIEIRA MONTENEGRO	17/08/1976	08/02/2011	29/08/2019	29/08/2023
375	VINICIUS BERNARDI NUNES	10/07/1990	28/07/2010	30/08/2019	30/08/2023
376	WESLEY CAYRES RIBEIRO	13/11/1979	20/01/2011	20/01/2019	29/09/2023
377	JOSE ROBERTO ALVES DE LIMA	29/08/1970	27/06/2005	01/10/2013	01/10/2023
378	CHARLISON REIS BANDEIRA	08/11/1977	22/09/2008	22/09/2016	27/10/2023
379	HERCULES CESAR LOPES SOUZA CAMPOS	28/12/1985	20/01/2011	20/01/2019	17/03/2024
380	GISELE JASSET DE MENDONÇA	09/09/1983	20/08/2010	20/04/2020	20/04/2024
381	JOICE CRISTINA BRITO DE LIMA RICHETTI	10/06/1983	31/08/2010	31/08/2020	31/08/2024

DATILOSCOPISTA POLICIAL - 3ª CLASSE

ord	Nome	NASC	ENTRADA EXERCICIO	INGRESSO 3ªCLASSE	INTERSTICIO LEGAL PARA PROMOÇÃO
1	CICERA REGI ALVES SOBRINHO	14/04/1974	05/05/2005	01/10/2013	01/10/2017

2	PATRICIA GOMES DOS SANTOS	18/09/1975	05/05/2005	01/10/2013	01/10/2017
3	FRANCILENE MOURA DA SILVA	14/04/1976	05/05/2005	01/10/2013	01/10/2017
4	ADRIANO VIEIRA	26/11/1977	05/05/2005	01/10/2013	01/10/2017
5	DANIEL DE OLIVEIRA LIMA	04/03/1980	05/05/2005	01/10/2013	01/10/2017
6	CRISTIANE ARAUJO DA CRUZ RODRIGUES	21/04/1982	05/05/2005	01/10/2013	01/10/2017
7	JAMILE KATIANE CAVALCANTE S SALDANHA	01/10/1982	05/05/2005	01/10/2013	01/10/2017
8	DANIELA ROCHA MONTEIRO	02/12/1983	05/05/2005	01/10/2013	01/10/2017
9	PAMELA KAORI TANABE	28/02/1986	05/05/2005	01/10/2013	01/10/2017
10	ROSA MARIA MONTEIRO	15/06/1970	06/05/2005	01/10/2013	01/10/2017
11	MARIA TEREZA GEAROLA LEME	11/02/1980	05/05/2005	01/10/2013	01/10/2017
12	MANOEL BARROS CAVALCANTE NETO	10/09/1978	20/05/2005	01/10/2013	01/10/2017
13	ROSEMARY SILVA DA FROTA RODRIGUES	03/09/1965	05/09/2005	01/10/2013	01/10/2017
14	ANA CLAUDIA MESQUITA DE ARAUJO	16/10/1977	05/05/2005	01/10/2013	04/10/2017
15	ROSINEIDE PEREIRA DE ARAUJO	30/08/1977	05/09/2005	04/11/2013	04/11/2017
16	VERA LUCIA VIEIRA RAMOS CERQUEIRA	05/10/1966	07/03/1994	01/08/2013	01/09/2018
17	MARCIO PONTES GOMES	14/06/1977	01/06/2005	02/04/2016	02/04/2020
18	PEDRO GOMES DE OLIVEIRA	04/06/1972	01/07/2005	09/04/2016	09/04/2020
19	RAFAEL MESQUITA BASTOS CRUZ	31/07/1982	10/11/2009	19/11/2017	19/11/2021
20	ODETE NERES FONSECA	27/01/1978	29/07/2010	29/07/2018	29/07/2022
21	ELIFANIA PEREIRA LIMA DE OLIVEIRA	20/08/1981	29/07/2010	29/07/2018	29/07/2022
22	ANGELICA CAMINHA ALVES	30/11/1974	29/07/2010	29/07/2018	29/07/2022
23	DARLEN CARNEIRO MACHADO	10/02/1982	29/07/2010	29/07/2018	29/07/2022
24	ORLANI MEIRELES AGUIAR	21/07/1984	29/07/2010	29/07/2018	29/07/2022
25	LEILANE FARIAS LOPES DUARTE	01/08/1985	29/07/2010	29/07/2018	29/07/2022
26	EVERTON MARINHO DONADON BATISTA	28/12/1988	29/07/2010	28/09/2018	28/09/2022
27	DEBORA CRISTINA CRUZ SANTOS	20/08/1989	29/07/2010	10/10/2018	10/10/2022
28	FILIPPE MENEZES DE ALBUQUERQUE	12/08/1987	01/09/2010	31/10/2018	31/10/2022
29	JULIO ANDRE KASPER DA SILVA	19/04/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
30	ALCILENI MARIA VICOSI ROSALEM	17/01/1967	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
31	JOSE NILSON MENDES DE OLIVEIRA	12/02/1975	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
32	AROLDO OLIVEIRA CAMPOS	24/12/1978	20/01/2011	01/03/2019	01/03/2023
33	JEOSANE DA SILVA	04/12/1979	20/01/2011	01/03/2019	01/03/2023
34	ELIFILETE BENVINDO	07/01/1980	20/01/2011	31/05/2019	31/05/2023
35	ERIVALDO DE ALMEIDA	08/11/1982	20/01/2011	31/07/2019	31/07/2023
36	FABIANNE APARECIDA FERREIRA	09/03/1985	20/01/2011	31/07/2019	31/07/2023

37	RENATA ROSA DE JESUS	10/01/1981	20/01/2011	31/07/2019	31/07/2023
38	VALERIA CARVALHO BARBOSA NUNES NEVES	17/05/1980	01/02/2011	30/09/2019	30/09/2023
39	MARCELLE CHAGAS FURTADO CANGUSSU	06/05/1979	01/02/2011	30/09/2019	30/09/2023
40	TIAGO SOUZA LEMOS	19/06/1985	01/02/2011	30/09/2019	30/09/2023
41	BENEDITO GOLUMBA	08/03/1983	04/03/2011	31/10/2019	31/10/2023
42	JULIANA FERREIRA	04/05/1985	14/02/2011	31/10/2019	31/10/2023
43	WEVERTON SOARES RIBEIRO	10/11/1981	04/02/2011	31/10/2019	08/01/2024
44	JOSE ORLANDO MENDES DA SILVA	30/09/1964	05/09/2005	01/08/2017	01/08/2024
45	DARLEICE SUELEM SILVA FERREIRA	01/04/1988	07/02/2011	30/11/2021	30/11/2025
46	ANA PAULA PEIXER MIGUEL DE ANTONIO	13/10/1989	29/07/2010	30/12/2021	30/12/2025

ESCRIVÃO DE POLICIA - 3ª CLASSE

Ord	Nome	NASC	ENTRADA EXERCICIO	INGRESSO 3ªCLASSE	INTERSTICIO LEGAL PARA PROMOÇÃO
1	ANTONIO AGNALDO MENDONCA	03/01/1977	20/01/2009	20/01/2017	20/01/2021
2	JOAO BATISTA REIS CORREIA	11/01/1952	22/01/2009	22/01/2017	22/01/2021
3	ELZANEIDE DE PAULA MONTEIRO	11/07/1958	02/02/2009	22/01/2017	22/01/2021
4	JOSIAS DE CASTRO	25/10/1980	26/01/2009	26/01/2017	26/01/2021
5	RAQUEL DOS SANTOS ANDRADE DIAS	03/06/1985	26/01/2009	26/01/2017	26/01/2021
6	ANA PAULA DINIZ	27/03/1984	27/01/2009	27/01/2017	27/01/2021
7	RITA DE CASSIA LOCATELLI DE OLIVEIRA	02/08/1970	28/01/2009	28/01/2017	28/01/2021
8	DEISY SENA PIMENTA	04/05/1979	16/02/2009	28/01/2017	28/01/2021
9	JESUS LIMA DE MENDONCA	26/01/1968	25/02/2009	28/01/2017	28/01/2021
10	RODRIGO DOS REIS OLIVEIRA	03/07/1985	29/01/2009	29/01/2017	29/01/2021
11	CARLOS ANTONIO DA SILVA	13/03/1968	02/02/2009	30/01/2017	30/01/2021
12	SILVIA GUSMAO SORIA	03/12/1984	03/02/2009	03/02/2017	03/02/2021
13	ARALI HOFFMANN DE VARGAS	06/10/1969	04/02/2009	03/02/2017	03/02/2021
14	DEANE RODRIGUES DA SILVA	26/03/1959	16/02/2009	04/02/2017	04/02/2021
15	CASSIA DENISE DE SOUSA DINIZ	24/02/1978	16/02/2009	04/02/2017	04/02/2021
16	JOCILDA ALMEIDA DE BARROS	18/10/1977	25/02/2009	04/02/2017	04/02/2021
17	CLAUDEIR SILVESTRE LIMA	12/12/1969	26/02/2009	06/02/2017	06/02/2021
18	VALERIA OLIVEIRA DE ARAUJO KIMURA	06/03/1982	18/02/2009	01/08/2017	01/08/2021
19	ANDREA SIMONE MORAES CORREA	19/02/1973	04/03/2009	01/08/2017	01/08/2021
20	KATIUSCIA MALAQUIAS DA SILVA	05/12/1978	09/03/2009	01/08/2017	01/08/2021
21	DIORGES ALEXANDRE DA SILVA	29/08/1981	10/03/2009	01/08/2017	01/08/2021
22	ELIZEU LEANDRO FABIANO	26/07/1984	13/03/2009	01/08/2017	01/08/2021
23	VICENTE DOMINGOS ONORATO	16/02/1982	26/01/2009	15/01/2017	05/07/2022
24	LARICIA DA SILVA E SILVA BRAGA	27/04/1982	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022

25	ROSELI PEREIRA DE LIMA PINTO	21/07/1976	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
26	MARCO ANTONIO LEAO VIANA	19/12/1968	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
27	CASSIO RONAN ESTULANO CALDAS	02/10/1984	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
28	SELMA PEREIRA DE OLIVEIRA MAMEDE	16/12/1972	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
29	WANDERLEI FONTOURA RAMOS	27/12/1974	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
30	ALAN FERNANDES DA SILVA	25/11/1979	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
31	PRISCILA GOMES TEIXEIRA	18/09/1987	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
32	GILSON FERREIRA DA SILVA	02/01/1984	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
33	MONICA SOARES TEIXEIRA	09/09/1988	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
34	LUIZ HERCULES DOS SANTOS AGUIAR	19/01/1955	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
35	ZENI GERALDO	07/04/1971	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
36	MARA NEVES POLLETTI	09/09/1977	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
37	ERICA DIAS DE OLIVEIRA	23/03/1981	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
38	AUGUSTO RAFAEL OLIVEIRA	09/03/1985	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
39	MACLAUDIO PINTO BOIBA	09/10/1986	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
40	JACQUELINE VIANA LIMA CHAGAS	10/12/1986	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
41	JANAINA CARVALHO SILVA	04/03/1987	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
42	RICARDO PACHECO XAVIER	15/03/1988	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
43	PAMELA MONIETE M DE A PORTUGAL RIBEIRO	08/06/1989	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
44	ALINE TIANE FLORENCIO SILVA	19/07/1989	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
45	DIEGO SCHARNOWSKI	02/05/1990	27/07/2010	27/07/2018	27/07/2022
46	TANIA CRISTINA DE SOUZA CORREA	19/02/1983	13/08/2010	27/07/2018	27/07/2022
47	OZEAS MACIEL PEREIRA JÚNIOR	11/05/1971	02/09/2010	02/09/2018	02/09/2022
48	JOZEILA RODRIGUES DO NASCIMENTO	27/03/1969	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
49	REGINA CELIA LOPES	04/12/1969	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
50	CAMILA CAROLINE MENDES KAIL	19/09/1985	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
51	MARIA APARECIDA PINHEIRO CASSIMIRO	12/10/1982	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
52	GLEISSON DOS SANTOS ELIAS	31/01/1976	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
53	MARCELO RODRIGO ZAYAT	02/04/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
54	ELIZANGELA GALINDO LEITE	06/08/1986	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
55	VALQUIRIA DE SOUZA COSTA CARDOSO	24/12/1982	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
56	ELIZA MARIA CAVALCANTE DA SILVA	04/05/1972	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
57	CARLA PEREIRA LOUBACK CABRAL	28/12/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
58	MIRIAN ROSA PEREIRA VIEIRA	24/01/1975	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
59	VAUELIDA PINHEIRO FERREIRA	12/03/1989	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
60	EDELSON ANESIO DOS SANTOS	23/03/1983	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023

61	RENATA DA COSTA FERREIRA	04/10/1979	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
62	KELLY CRISTINA DOS SANTOS	06/09/1981	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
63	PAULO VICENTE ALMEIDA CARVALHO JUNIOR	29/05/1984	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
64	FLAVIO DA SILVA MEDEIROS	19/10/1984	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
65	NERVANDO GOMES ZANOL JUNIOR	05/06/1985	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
66	TAIZE CORDEIRO DE LUCENA	05/10/1985	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
67	EMILE JACQSON RAMOS DOS SANTOS	04/02/1986	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
68	PAULO HENRIQUE GONÇALVES PEREIRA	15/06/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
69	CIDELIA PEREIRA BATISTA	28/07/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
70	LORENA AGUIAR DE MIRA	27/10/1987	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
71	PATRICIA SAMPAIO DE MOURA BRITO	03/10/1988	20/01/2011	20/01/2019	20/01/2023
72	THIAGO DE CASTRO PEREIRA	26/03/1989	20/01/2011	20/01/2019	14/02/2023
73	GLAUCIA REGINA COSTA SOUZA	06/06/1981	01/02/2011	01/02/2019	01/02/2023
74	CRISTINA FERNANDA FERNANDES MELO	01/02/1982	01/02/2011	01/02/2019	01/02/2023
75	SAMUEL ARAUJO DA SILVA NETO	15/11/1979	03/02/2011	03/02/2019	03/02/2023
76	LUMA BARCELOS FERNANDES	03/09/1989	03/02/2011	03/02/2019	03/02/2023
77	JOSE VALTER BEZERRA ALVES	17/05/1965	08/02/2011	08/02/2019	08/02/2023
78	EVERSON RODRIGUES DE CASTRO	26/12/1986	08/02/2011	08/02/2019	08/02/2023
79	MIRTES LEILA NERY INFANTE	12/01/1976	10/02/2011	10/02/2019	10/02/2023
80	THIAGO FERREIRA DA SILVA	24/11/1990	20/01/2011	20/01/2019	14/02/2023
81	JOAO CARLOS RAMOS	03/12/1965	14/02/2011	14/02/2019	14/02/2023
82	ELVES DOS SANTOS CARDOSO	13/12/1987	16/02/2011	16/02/2019	16/02/2023
83	JOAO ALBERTO PEREIRA CENI	18/06/1987	16/02/2011	16/02/2019	16/02/2023
84	PAMELA CAVALCANTE BARROS	26/06/1985	14/02/2011	01/04/2019	01/04/2023

MÁRIO JORGE PINTO SOBRINHO

Delegado de Polícia Civil

Membro de Comissão

MÁRCIA CRISTINA GAZONI

Delegada de Polícia Civil

Membro de Comissão

JÚLIO CÉSAR RODRIGUES UGALDE

Delegado de Polícia Civil

Membro de Comissão

JOÃO CARLOS RAMOS

Escrivão de Polícia

Membro de Comissão

ANIELY MARQUES DUTRA

Agente de Polícia

Membro de Comissão

ANDRIA MENEZES PAIVA MAIA

Agente de Polícia

Membro de Comissão

ANDRÉA SIMONE MORAES CORRÊA

Escrivã de Polícia
Membro de Comissão

Protocolo 68439374

Portaria nº 85 de 23 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 **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância/segurança patrimonial ostensiva armada**, mediante disponibilização de postos de serviço em unidades 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;

THAIS NICÁCIO DE MOURA ALMEIDA, Agente de Polícia, matrícula nº *****403, Núcleo de Contratos - NCT/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 68497668

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.039345/2025-32

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer favorável nº 36/2026/SEJUS-ACI id (68413396), **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **LOURIVALDO DA SILVA POHÚ, MERINALDADE OLIVEIRA RODRIGUES e SILVANEY LEMOS BARBOZA** bem como determina ao Fundo Penitenciário - Fupen que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MEIRE OLIVEIRA DE ARAÚJO
PRESIDENTE FUNDO PENITENCIÁRIO - FUPEN
MARCELO DA SILVA OLIVEIRA
COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO FUNDO PENITENCIÁRIO
Em substituição
Portaria n.º 1993 de 03 de maio de 2024id (0033.029985/2025-34)

Protocolo 68489399

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria de férias nº 1745 de 22 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GABRIELA VALE DE MENEZES SANTANA**, MÉDICO, matrícula *****941, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para **01/12/2025 a 15/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **01/12/2025 a 15/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **14/02/2026 a 28/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

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

Protocolo DOC52879

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.126779/2018-12

Termo de Convênio: nº 104/PGE-2018

Objeto: Aquisição de Medicamentos

Valor do Repasse: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Concedente: Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO (CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88)

Conveniente: Prefeitura Municipal de Urupá, através do Fundo Municipal de Saúde (CNPJ/MF sob nº 21.817.418/0001-66)

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do Processo SEI n.º 0036.126779/2018-12, referente ao Termo de Convênio n.º 104/PGE-2018, firmado entre a Prefeitura Municipal de Urupá, através do Fundo Municipal de Saúde e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a Prefeitura apresentou a Prestação de Contas de acordo com o art. 150, inciso I, do Decreto Estadual n.º 9.997/2002.

A equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU, através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas - NAPC, realizou a análise da documentação, que incluiu:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2025/NAPC/CPOP/SESAU (0057490180);
- Informação nº 172/2025/SESAU-NAPC (0064929167).

Diante das considerações, submetem-se os autos à Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU, para análise e homologação da Prestação de Contas do Convênio pelo ordenador de despesas, conforme as normativas vigentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual n.º 9.997/2002 e com base nas considerações apresentadas na Prestação de Contas do Convênio n.º 104/PGE-2018, ratificamos o parecer opinativo pela **HOMOLOGAÇÃO** da prestação de contas conforme exposto nos seguintes documentos:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2025/NAPC/CPOP/SESAU (0057490180);
- Informação nº 172/2025/SESAU-NAPC (0064929167).
- Parecer Técnico e Financeiro n.º 3/2026/SESAU-NAPC (68229492).

Ante o exposto, considerando as diligências de saneamento acostadas aos autos alusivas às documentações de Prestação de Contas do Termo de Convênio nº 104/PGE-2018, apresentadas pela Prefeitura Municipal de Urupá, esta Coordenadoria - CPOP/SESAU entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.

Portanto, somos de opinião que a prestação de contas do Convênio nº 104/PGE-2018, ESTÁ REGULAR para aprovação e homologação.

Estas são as considerações do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas de Convênios - NAPC/CPOP.

Assim, submetemos este documento ao ordenador de despesas para homologação da Prestação de Contas do Convênio, com base nas normativas aplicáveis.

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS

DO ORDENADOR DE DESPESAS

Com base nos procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 6.170/2007, Lei Estadual n.º 3.307/2013, Decreto Estadual n.º 18.221/2013 e demais normativas aplicáveis ao Convênio n.º **104/PGE-2018**, bem como nos relatórios analisados:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2025/NAPC/CPOP/SESAU (0057490180);
- Informação nº 172/2025/SESAU-NAPC (0064929167).
- Parecer Técnico e Financeiro n.º 3/2026/SESAU-NAPC (68229492).

Dessa forma, **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas do Convênio celebrado entre a Prefeitura Municipal de Urupá e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU/RO em Substituição

Portaria nº 312, de 15 de janeiro de 2026

Protocolo 68415009

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo SEI nº: 0036.364643/2018-17****Processo Físico nº: 01171206866-0000/2017****Termo de Convênio: nº 261/PGE-2017****Objeto:** Aquisição de Medicamentos Hospitalares**Valor do Repasse:** R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**Concedente:** Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO (CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88)**Conveniente:** Prefeitura Municipal de Alvorada D'Oeste (CNPJ/MF sob nº 15.845.340/0001-90)**Assunto:** Termo de Homologação**DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU**

Considerando o andamento do Processo SEI nº 0036.364643/2018-17, referente ao Termo de Convênio nº 261/PGE-2017, firmado entre a Prefeitura Municipal de Alvorada D'Oeste e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a Prefeitura apresentou a Prestação de Contas de acordo com o art. 150, inciso I, do Decreto Estadual nº 9.997/2002.

A equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU, através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas - NAPC, realizou a análise da documentação, que incluiu:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2025/NAPC/CPOP/SESAU (0066580528);
- Informação nº 1/2026/SESAU-NAPC (67957182).

Diante das considerações, submetem-se os autos à Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU, para análise e homologação da Prestação de Contas do Convênio pelo ordenador de despesas, conforme as normativas vigentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9.997/2002 e com base nas considerações apresentadas na Prestação de Contas do Convênio nº 261/PGE-2017, ratificamos o parecer opinativo pela **HOMOLOGAÇÃO** da prestação de contas conforme exposto nos seguintes documentos:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2025/NAPC/CPOP/SESAU (0066580528);
- Informação nº 1/2026/SESAU-NAPC (67957182);
- Parecer Técnico e Financeiro nº 4/2026/SESAU-NAPC (68312278).

Ante o exposto, considerando as diligências de saneamento acostadas aos autos alusivas às documentações de Prestação de Contas do Termo de Convênio nº 261/PGE-2017, apresentadas pela Prefeitura Municipal de Alvorada D'Oeste, esta Coordenadoria - CPOP/SESAU entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.

Portanto, somos de opinião que a prestação de contas do Convênio nº 261/PGE-2017, ESTÁ REGULAR para aprovação e homologação.

Estas são as considerações do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas de Convênios - NAPC/CPOP.

Assim, submetemos este documento ao ordenador de despesas para homologação da Prestação de Contas do Convênio, com base nas normativas aplicáveis.

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS**DO ORDENADOR DE DESPESAS**

Com base nos procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 6.170/2007, Lei Estadual n.º 3.307/2013, Decreto Estadual n.º 18.221/2013 e demais normativas aplicáveis ao Convênio n.º **261/PGE-2017**, bem como nos relatórios analisados:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2025/NAPC/CPOP/SESAU (0066580528);
- Informação n.º 1/2026/SESAU-NAPC (67957182);
- Parecer Técnico e Financeiro n.º 4/2026/SESAU-NAPC (68312278).

Dessa forma, **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas do Convênio celebrado entre a Prefeitura Municipal de Alvorada D'Oeste e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU/RO em Substituição

Portaria n.º 312, de 15 de janeiro de 2026

Protocolo 68415738

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI n.º: 0036.496976/2021-00

Termo de Convênio: n.º 283/PGE-2021

Objeto: Aquisição de 09 (nove) unidades de motocicletas

Valor do Repasse: R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais)

Concedente: Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO (CNPJ/MF n.º 04.287.520/0001-88)

Conveniente: Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, através do Fundo Municipal de Saúde (CNPJ/MF sob n.º 12.756.355/0001-94)

Assunto: Termo de Homologação

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS - NAPC/CPOP/SESAU

Considerando o andamento do Processo SEI n.º 0036.496976/2021-00, referente ao Termo de Convênio n.º 283/PGE-2021, firmado entre a Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, através do Fundo Municipal de Saúde e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a Prefeitura apresentou a Prestação de Contas de acordo com o art. 150, inciso I, do Decreto Estadual n.º 9.997/2002.

A equipe técnica da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU, através do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas - NAPC, realizou a análise da documentação, que incluiu:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2025/NAPC/CPOP/SESAU (0064271059);
- Relatório de Vistoria In Loco (0060645233);
- Relatório Fotográfico Vistoria In Loco (0060860215);
- Informação n.º 234/2025/SESAU-NAPC (67715565).

Diante das considerações, submetem-se os autos à Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU, para análise e homologação da Prestação de Contas do Convênio pelo ordenador de despesas, conforme as normativas vigentes.

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual n.º 9.997/2002 e com base nas considerações apresentadas na Prestação de Contas do Convênio n.º 283/PGE-2021, ratificamos o parecer opinativo pela **HOMOLOGAÇÃO** da prestação de contas conforme exposto nos seguintes documentos:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2025/NAPC/CPOP/SESAU (0064271059);
- Relatório de Vistoria In Loco (0060645233);
- Relatório Fotográfico Vistoria In Loco (0060860215);
- Informação nº 234/2025/SESAU-NAPC (67715565);
- Parecer Técnico e Financeiro nº 1/2026/SESAU-NAPC (68032991).

Ante o exposto, considerando as diligências de saneamento acostadas aos autos alusivas às documentações de Prestação de Contas do Termo de Convênio nº 283/PGE-2021, apresentadas pela Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, esta Coordenadoria - CPOP/SESAU entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.

Portanto, somos de opinião que a prestação de contas do Convênio nº 283/PGE-2021, ESTÁ REGULAR para aprovação e homologação.

Estas são as considerações do Núcleo de Acompanhamento de Prestação de Contas de Convênios - NAPC/CPOP.

Assim, submetemos este documento ao ordenador de despesas para homologação da Prestação de Contas do Convênio, com base nas normativas aplicáveis.

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS

DO ORDENADOR DE DESPESAS

Com base nos procedimentos previstos na Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 6.170/2007, Lei Estadual nº 3.307/2013, Decreto Estadual nº 18.221/2013 e demais normativas aplicáveis ao Convênio nº **283/PGE-2021**, bem como nos relatórios analisados:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2025/NAPC/CPOP/SESAU (0064271059);
- Relatório de Vistoria In Loco (0060645233);
- Relatório Fotográfico Vistoria In Loco (0060860215);
- Informação nº 234/2025/SESAU-NAPC (67715565);
- Parecer Técnico e Financeiro nº 1/2026/SESAU-NAPC (68032991).

Dessa forma, **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas do Convênio celebrado entre a Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo de Estado da Saúde - SESAU/RO em Substituição

Portaria nº 312, de 15 de janeiro de 2026

Protocolo 68416493

Portaria nº 477 de 22 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 0036.001999/2026-44.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONVALIDAR, a designação da servidora **KEDMA LIMA DA SILVA SANTOS PAULINO**, matrícula nº *****682, ocupante do cargo de Chefe de Setor V, lotada no Fundo Estadual de Saúde em substituição ao servidor **DOMINGO SÁVIO MORAIS FERREIRA**, matrícula nº *****381, ocupante do cargo de Gerente VIII, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, a contar de 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68472631

Portaria nº 488 de 22 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 e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização do CONTRATO Nº 343/PGE/2021 (0018162933) SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS), no âmbito do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal (HEURO), sem ônus e sem prejuízo de suas atividades. SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS) (HEURO)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MARCIO JOSE SANDI	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DE SAÚDE	*****948
KARLA BRAGA SCHUMANN DE ALBUQUERQUE	BIOMÉDICO	*****124
GUSTAVO HENRIQUE BRAGA EVANGELISTA	ASSESSOR	*****246
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
RAIMUNDO GILDERLAN DE CARVALHO	ASSESSOR X	*****939
KARLA BRAGA SCHUMANN DE ALBUQUERQUE (SUPLENTE)	BIOMÉDICO	*****124

Art. 2º - Revogar a Portaria nº 2899 de 16 de maio de 2025, publicada em 20 de maio de 2025.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor com efeito retroativo a contar de1º de janeiro de 2026.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado de Saúde - SESAU-RO

Protocolo 68476071

Portaria nº 435 de 21 de janeiro de 2026

O COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025, publicada no DOE nº 51 de 18 de março de 2025.

CONSIDERANDO o Decreto de nº 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto nº 25.394, de 11 de setembro de 2020; e

CONSIDERANDO as informações que constante nos autos nº 0054.000037/2026-50.

RESOLVE:

Art.1º. INTERROMPER a contar de 05/09/2025 a 20/09/2025, por motivo de Licença Maternidade o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCA FIRMINO CORDEIRO MARINHO**, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, matrícula n.º *****466, pertencente ao quadro de servidores desta Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercícios de 2025, marcadas anteriormente no período de 01/09/2025 a 20/09/2025, na Portaria de férias nº 14263 de 14 de novembro de 2024, a qual fica transferida para fruição nos períodos de 04/03/2026 a 19/03/2026.

Art.2º. Está Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

WILLIAN COSTA DE FREITAS

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Notificação nº 1/2026/HB-GRH
Ao Senhor (a): **JOSEISA BARBOSA LIMA**
Matrícula N.: *****357
CARGO: Técnico em Enfermagem

NOTIFICAMOS, Vossa Senhoria, a comparecer na **Gerência de Recursos Humanos - GRH/HBAP**, localizada na Ala Administrativa do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, na Av. Gov. Jorge Teixeira, 3766 - Bairro Industrial, Porto Velho - RO, CEP 76821-092, das **07h às 13h**.

O prazo para o comparecimento é de 10 (dez) dias a contar da data da publicação desta NOTIFICAÇÃO no Diário Oficial, pessoalmente ou por meio de Procurador devidamente constituído, para tratar do Protocolo do seu Processo de Aposentadoria, conforme LAUDO/CPMED/SEGEP id-(0066359014), cópia Anexa.

Atenciosamente,

FABÍOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos/HBAP
Portaria nº 535 de 10 de outubro de 2023
(DIOF nº 192 de 10/10/2023-0042547132)

Protocolo 68153527

Portaria nº 18 de 19 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, e considerando as informações constantes no ID SEI n.º Despacho 0061657710, constante do Processo SEI n.º 0049.009869/2024-49,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar os termos da **Portaria n.º 240, de 07 de agosto de 2024**, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 147, em 08/08/2024, que dispunha sobre a composição do Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente do Hospital de Base “Dr. Ary Pinheiro”.

Art. 2º - Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro e pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para comporem o **Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente**:

a) Chefe:

Nome	Cargo	Matrícula
Denilde Cespede Pereira	Enfermeira	*****978

b) Membros:

Nome	Cargo	Matrícula
Alex Albuquerque de Athayde	Técnico em Enfermagem	*****920
Edna Paula de Assunção	Técnico em Enfermagem	*****449
Geortania Araújo Freire Santos	Enfermeira	*****911
Jardelina Amorim dos Passos	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	*****133
Máxima Helena da Silva Oliveira Linhares	Técnico em Enfermagem	*****961
Laudileia dos Santos Silva	Fisioterapeuta	*****238

Art. 3º - Ficam revogados os efeitos das portarias anteriormente publicadas que designaram outros(as) servidores(as) para a chefia acima especificada.

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

ÉLCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 68346346

Portaria nº 21 de 21 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 0049.000291/2026-27;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONVALIDAR** o gozo de férias do servidor **Janildo Souza da Silva Coelho**, Técnico em Enfermagem, matrícula n.º *****609, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, referente ao exercício **2024**, 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 68400425

Portaria nº 23 de 22 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 0049.000727/2026-88;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONVALIDAR** o gozo de férias do servidor **José Oliveira Chaves Cardoso**, Técnico em Enfermagem, matrícula n.º *****933, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, referente ao exercício **2024**, para usufruto no período de **01.02.2026 a 02.03.2026**.

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 68442349

Portaria de férias nº 1754 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:

INTERROMPER a contar de 20/01/2026 a 29/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GABRIELLE GADELHA DE ALMEIDA BADOCHA , MÉDICO**, matrícula *****734, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/01/2026 a 29/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52886

Portaria nº 25 de 22 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 Ofício n.º 1907, ID SEI n.º 68302631, que trata da participação desta unidade no processo de revisão da Relação Estadual de Medicamentos Essenciais – RESME/RO;

CONSIDERANDO a necessidade de instituição de Comissão Local de Farmácia e Terapêutica, exclusiva para a finalidade de revisão da RESME/RO;

RESOLVE:

Art. 1º – INSTITUIR a Comissão Local de Farmácia e Terapêutica do Hospital de Base “Dr. Ary Pinheiro”, exclusiva para a finalidade de revisão da Relação Estadual de Medicamentos Essenciais – RESME/RO.

Art. 2º – DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a referida Comissão:

NOME COMPLETO	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Andrea Barbieri de Barros	Médico Infectologista	*****038	Presidente
Paulina Petillo Cardoso Moraes	Médico Infectologista	*****164	Vice-Presidente
Hanyelee Sonja Gimaques Oliveira Barros	Médica	*****630/*****792	Membro
Ana Paula Andrade de Freitas	Médica	*****347	Membro
Adriana Painko	Farmacêutica Bioquímica	*****871	Membro
Elaine Araújo Jennings	Farmacêutica	*****717	Membro

Art. 3º – A Comissão instituída por esta Portaria terá caráter temporário e atuará exclusivamente no processo de revisão da Relação Estadual de Medicamentos Essenciais – RESME/RO, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO.

Art. 4º – 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 68469380

Portaria nº 26 de 22 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, e considerando as informações expressas no Memorando n.º 14 (ID SEI n.º 68288328) e Nota 215 (SEI nº 68453677), constante do Processo SEI n.º 0049.000561/2026-08,

RESOLVE:

Art. 1º – RELOTAR TEMPORARIAMENTE, a contar de 22 de janeiro de 2026, no HB-NUALM, os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, atualmente lotados no HB-NORTP:

Nome	Matrícula	Cargo
Elisangela Costa Ferreira	*****511	Técnico em Enfermagem
Victor Villar da Silva Bento	*****494	Técnico em Enfermagem

Art. 2º – A presente relotação temporária decorre da necessidade atual do setor HB-NUALM, conforme manifestação do HB-NORTP no Memorando n.º 14 (ID SEI n.º 68288328).

Art. 3º – Ressalta-se que, conforme as necessidades futuras, os servidores mencionados poderão retornar à sua lotação de origem, qual seja, o HB-NORTP.

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

ÉLCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 68470369

Portaria de férias nº 1775 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLEYMARA LOPES DA SILVA**, ENFERMEIRO, matrícula *****766, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de**(01/09/2026 a 30/09/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/06/2026 a 04/07/2026) e (16/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES

Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52891

Portaria de férias nº 1776 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CRIS DE SOUZA RAMOS**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****599, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de**(01/09/2026 a 30/09/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/03/2026 a 31/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52892

Portaria de férias nº 1777 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GABRIELA GOES REIS DE MOURA**, NUTRICIONISTA, matrícula *****040, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 10/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/07/2026 a 31/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52893

Portaria de férias nº 1778 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCIANA SILVA COSTA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****615, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/05/2026 a 10/05/2026) e (14/07/2026 a 23/07/2026) e (14/09/2026 a 23/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52895

Portaria de férias nº 1780 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VERONILCE FERREIRA DA SILVA**, AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****172, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 10/02/2026) e (01/04/2026 a 10/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026) e (01/08/2026 a 10/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52896

Portaria de férias nº 1782 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DIANE MARRAI COSTA NASCIMENTO**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****638, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(13/03/2026 a 27/03/2026) e (14/08/2026 a 28/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/03/2026 a 27/03/2026) e (08/08/2026 a 27/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52914

Portaria de férias nº 1783 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) **ANDRE BESSA DE ANDRADE**, MÉDICO, matrícula *****918, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(22/04/2026 a 01/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 01/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/04/2026 a 24/04/2026) e (13/07/2026 a 01/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52915

Portaria de férias nº 1784 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) GABRIELLE GADELHA DE ALMEIDA BADOCHA , MÉDICO, matrícula *****734, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o20/01/2026 a 29/01/2026e que foram interrompidas a contar do dia20/01/2026 a 29/01/2026,referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de 03/02/2026 a 12/02/2026.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52916

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria nº 22 de 22 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.

Considerando o Ofício nº 1907/2026/SESAU-CGAF (68208383) de apresentação da Portaria da Comissão de Farmácia e Terapêutica, a Direção Geral do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de 15.01.2026, 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

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser revista a qualquer tempo por necessidade institucional.

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 68471450

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 407 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 67963032, constante no Processo nº 0036.000452/2026-21;

RESOLVE:

Art. 1º. - **REMARCAR** o gozo das férias do (a) servidor (a) **KILYANA DOURADO PEREIRA CRUZ**, matrícula nº *****037 e *****902, Médico, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, exercendo suas atividades laborais na Gerência Médica - GMED/HICD, do período de **11/10/2025 até 09/11/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual ficará para fruição no(s) período(s) de **11/10/2025 até 30/10/2025 e 15/01/2026 até 24/01/2026**.

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 68417617

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 22 de 21 de janeiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 119525/2026, publicado no DOE nº 9, de 14 de Janeiro de 2026; e

Considerando os documentos apensados no processo SEI nº 0052.003748/2025-15.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, a servidora **HIOLENE DA SILVA BRAUNA**, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório, Matrícula nº *** ** 712, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON, no período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio compreendido entre 08/07/2019a 07/07/2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

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

ANILTON FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia

Decreto 119525/2026(68190126) de 14 de Janeiro de 2026

Protocolo 68398163

Portaria nº 13 de 14 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 92 da Lei complementar n.68 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, ao servidor abaixo relacionado, referente ao mês de DEZEMBRO/2025. Considerando o teor do processo nº 0052.000121/2026-93

ORD	NOME	Matrícula	H.
01.	Jary França	*****427	32

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

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR
Presidente/FHEMERON

Protocolo 68216957

Portaria nº 14 de 14 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 0052.000121/2026-93

ORD	NOME	MATRÍCULA	H.
01	Clóves das Graças Reis	*****841	02
02	Doverly Salazar da Silva	*****567	32
03	Francisco Nonato da Silva	*****303	40
04	Valmir Ferreira da Silva	*****919	08
05	Vera Lúcia Alves dos Santos	*****220	34

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

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR
Presidente/FHEMERON

Protocolo 68218058

Portaria nº 27 de 22 de janeiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 119525/2026, publicado no DOE nº 9, de 14 de Janeiro de 2026; e

Considerando os documentos apensados no processo SEI nº 0052.002563/2025-93.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, a servidora **FRANCISCA JOCILENE ALVES**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços em Saúde, Matrícula nº *** ** 558, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERONVILHENA, no período já adquirido e não gozado, referente ao **6º quinquênio compreendido entre 16/06/2013a 15/06/2018**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia

Decreto 119525/2026(68190126) de 14 de Janeiro de 2026

Protocolo 68478919

Portaria nº 28 de 22 de janeiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 119525/2026, publicado no DOE nº 9, de 14 de Janeiro de 2026; e

Considerando os documentos apensados no processo SEI nº 0052.003199/2025-89.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, a servidora **FRANCIELE LOPES SANTANA**, ocupante do cargo de Enfermeiro, Matrícula nº *** ** 961, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio compreendido entre 29/06/2010a 28/06/2015**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia

Decreto 119525/2026(68190126) de 14 de Janeiro de 2026

Protocolo 68478968

Portaria nº 29 de 22 de janeiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 119525/2026, publicado no DOE nº 9, de 14 de Janeiro de 2026; e

Considerando os documentos apensados no processo SEI nº 0052.002326/2025-22.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, a servidora **KEIDE NUNES MAROTO**, ocupante do cargo de Enfermeira, Matrícula nº *** ** 707, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON JI-PARANA, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio compreendido entre 16/06/2020a 15/06/2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia

Decreto 119525/2026(68190126) de 14 de Janeiro de 2026

Protocolo 68479006

Portaria nº 30 de 22 de janeiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 119525/2026, publicado no DOE nº 9, de 14 de Janeiro de 2026; e

Considerando os documentos apensados no processo SEI nº 0052.003972/2025-15.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, ao servidor **SILAS BENJAMIM DA CRUZ MACHADO**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula nº *** ** 892, lotado na Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON VILHENA, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio compreendido entre 24/08/2020a 23/08/2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia

Decreto 119525/2026(68190126) de 14 de Janeiro de 2026

Protocolo 68479053

Portaria nº 31 de 22 de janeiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 119525/2026, publicado no DOE nº 9, de 14 de Janeiro de 2026; e

Considerando os documentos apensados no processo SEI nº 0052.002301/2025-29.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, o servidor **JOSE CARLOS FERREIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Saúde, Matrícula nº *** ** 683, lotado na Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON JI-PARANA, no período já adquirido e não gozado, referente ao **7º quinquênio compreendido entre 08/07/2017a 07/07/2022**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia

Decreto 119525/2026(68190126) de 14 de Janeiro de 2026

Protocolo 68479457

Portaria nº 32 de 22 de janeiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 119525/2026, publicado no DOE nº 9, de 14 de Janeiro de 2026; e

Considerando os documentos apensados no processo SEI nº 0052.002462/2025-12.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, a servidora **ZENILDA DO NASCIMENTO GAMBATI HELMER**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Matrícula nº *** ** 722, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON JI-PARANA, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio compreendido entre 01/07/2014a 30/06/2019**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia

Decreto 119525/2026(68190126) de 14 de Janeiro de 2026

Protocolo 68479469

Portaria nº 25 de 22 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.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o artigo 4º do Decreto nº 27.021, de 4 de abril de 2022, publicado no DOE nº 62, de 04/04/2022, **HORAS EXTRAS EM REGIME DE PLANTÃO**, aos servidores abaixo relacionados, referente ao mês de **DEZEMBRO/2025**. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº 0052.004177/2025-36.

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Camila Lamara Pinto	*****255	24
2.	Carola Catalina Navarro Hurtado	*****220	119:51
3.	Carmem Pereira Silva	*****109	48
4.	Edivan Maria Anselmo Alexandre Vieira	*****445	95:55
5.	Elizangela Cardoso Pereira	*****096	36
6.	Ernandes Dias Brito	*****879	107:26
7.	Franciele Ferreira De Souza	*****069	160:18
8.	Hiolene Da Silva Brauna	*****712	119
9.	Ian Melila Sacha Monteiro Carvalho	*****568	71:45
10.	Janete Sena Santos	*****574	60
11.	Juliane Galvão Costa	*****252	96
12.	Kleuton De Oliveira	*****073	132
13.	Nivia Francisca Do Nascimento	*****092	60
14.	Ronilda Da Silva	*****432	71:13
15.	Rosangela De Souza Pereira	*****241	84
16.	Silvani Oldoni Mancilha	*****713	54
17.	Sirley Franca Ventura De Lima	*****476	96
18.	Sonia Mauricio Monteiro	*****662	24

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente/FHEMERON

Protocolo 68440255

TERMO

Segundo TERMO de Apostilamento AO CONTRATO Nº 896/PGE-2021 CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FHEMERON E A EMPRESA PVH-SEG SERVIÇOS DE VIGILANCIA PATRIMONIAL LTDA PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA-FHEMERON, inscrita no CNPJ nº 84.745.017/0001-68, com sede na Rua Quintino Bocaiúva sub esquina com Getúlio Vargas, nº 2607, bairro São Cristóvão, Porto Velho, RO, CEP 76.804-061, neste ato representado pelo seu Presidente ANILTO FUNEZ JUNIOR, inscrito no CPF nº XXX.979.972-XX.

CONTRATADA: PVH-SEG SERVIÇOS DE VIGILANCIA PATRIMONIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.168.007/0001-27, com sede na Rua Maria Lucia, nº 3190, Bairro Tiradentes, na cidade de Porto Velho, RO, CEP 76.824-550, aqui representada pelo Sr. STEFANO PINHEIRO DE SOUZA, portadora do CPF nº XXX.377.742-XX, com poderes e atribuições de administradoras isoladamente.

RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE **APOSTILAMENTO AO CONTRATO** acima indicado, que tem por finalidade **reajuste de valores**, conforme pleiteado pela Empresa contratada por meio do Ofício nº 049/2025/ADM-PVHSEG 67648233, Lote 03 - Ariquemes e Lote 20 - Porto Velho 0062578491, Planilha Proposta da Empresa - LOTE 20 0062578734, Planilha Conferência Fhemeron - Lote 03 0066770123, Planilha Conferência Fhemeron - Lote 20 0066770124, Planilha Conferência Fhemeron 0066767909, Termo Aditivo Convenção Coletiva 2025/2026 0066737083, Informação 78 0066575893, Informação 16 0067222381. Instrui os autos manifestação jurídica junto ao Parecer nº 4/2026/PGE-FHEMERON Id. 68301991, Declaração de Adequação Financeira Id. 67674917.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, ostensiva e preventiva, diurna e noturna, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme especificado no Projeto Básico, por um período de 12 (doze) meses, conforme Contrato 896/PGE-2021 0042321064 e Ata de Registro de Preços nº 336/2021 Id. 0022271370 que regulou o Pregão Eletrônico nº 711/2020/GAMA/SUPEL/RO Id. 0022271303, conforme características e parâmetros descritos no Termo de Referência Id. 0022271303, Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES:

Apostila-se o valor de **R\$ 54.499,20 (cinquenta e quatro mil quatrocentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**, totalizando o valor anual de R\$ 809.110,32 (oitocentos e nove mil cento e dez reais e trinta e dois centavos), conforme os cálculos apreciados pelo setor técnico 0066575893 e validação 0067222381, e de acordo com a análise técnica constante no Parecer nº 4/2026/PGE-FHEMERON Id. 68301991, assim o valor mensal do contrato passou a ser de R\$ 67.425,86 (sessenta e sete mil quatrocentos e vinte e cinco reais e oitenta e seis centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA:

Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e/ou modificadas.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO** que, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias, para sua publicação, devidamente certificadas pela PGE-PA.

Porto Velho, RO, data e hora do sistema.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON

Nomeado através do Decreto 112595/2026 (68190126)

(assinado eletronicamente)

Protocolo 68429497

**INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA
DE RONDÔNIA - IESPRO**

RETIFICAÇÃO

No art. 1º da **Portaria nº 224**, de 03 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 232, de 09 de dezembro de 2025:

ONDE SE LÊ:

a contar de 02.12.2025

LEIA-SE:

a contar de 26.11.2025

No art. 2º da **Portaria nº 224**, de 03 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 232, de 09 de dezembro de 2025:

ONDE SE LÊ:

retroagindo seus efeitos legais a contar de 02.12.2025

LEIA-SE:

retroagindo seus efeitos legais a contar de 26.11.2025

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Diretora-Geral do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia

Protocolo 68432912

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.032138/2025-16

Objeto: **Material de copa e cozinha.**

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. 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 **Material de copa e cozinha**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 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 copa e cozinha**, considerando o menor preço por item. 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida. 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas: I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais; II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18; III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a

Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa; IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a 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 (68329777)**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los. 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado. 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade. 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento. 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável. 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas. 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho. 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas. 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a: I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual; VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 (68329777).

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 68367776

Portaria nº 814 de 21 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente da Associação Conselho Escolar Joaquim Xavier de Oliveira, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos celebrados entre o Conselho Escolar Joaquim Xavier de Oliveira, CNPJ nº 01.276.969/0001-52 e particulares, que tem por objeto a aquisição de bens, produtos e serviços, inclusive pequenos reparos, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Escolar Joaquim Xavier de Oliveira nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Joaquim Xavier de Oliveira, localizada no município de Alvorada do Oeste/RO.

1 - Francineide Mauricio de Souza, matrícula nº *****106, Fiscal de Contrato;

2 - Ruth Léia da Gama, matrícula nº *****824, Suplente.

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

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 6438 de 09 de junho de 2025.

Alvorada do Oeste/RO, 21 de Janeiro de 2026.

KEILA ROBERTA DE SOUZA

Presidente

Matrícula *****553

Protocolo 68437842

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOVEM GONÇALVES VILELA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.003697/2026-08

Objeto: Procedimento Simplificadode compras de Gêneros Alimentícios - Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23/01/2026 a 27/01/2026

O Conselho Escolar Jovem Gonçalves Vilela, C.N.P.J nº **08.098.499/0001-23** localizado na Rua Antonio Ferreira de Freitas, Nº 211, Bairro Dois de Abril- Ji Paraná / RO - CEP 78961-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE. **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço.

Procedimento Simplificadode compras de Gêneros Alimentícios - Programa Estadual de Alimentação Escolar - 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 eeemjgv@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antonia Ferreira de Freitas, Nº 211, Bairro Dois de Abril - Ji Paraná / RO - CEP 78961-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto **Procedimento Simplificado de compras de Gêneros Alimentícios - Programa Estadual de Alimentação Escolar - 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 aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeemjgv@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeemjgv@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **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 do Jovem Gonçalves Vilela, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji Paraná - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji Paraná - RO 23 de janeiro de 2026

MARLUZ BENDLER ZANOL

Presidente da Comissão de Contratação

TATIANA DE OLIVEIRA VONO

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DA EEEM JOVEM GONÇALVES VILELA

Protocolo 68446384

Portaria nº 845 de 22 de janeiro de 2026

Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Janete Clair

A presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Janete Clair, CNPJ nº 00.902462/0001-02, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar dos Membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20, § 1º, da Lei 3.350, de 24/04/2014, alterado pela Lei nº 4.215 de 18/12/2017, Decreto Estadual n. 25.366, de 1º de setembro de 2020;

Considerando que a constituição dessas Comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Licitação como Membros**, sob a Presidência do primeiro.

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Sueli Francelino da S. Ferreira	Professora	*****411
Secretário	Helenice Luna da Silva	Aux. Secretaria	*****183
Membro	Edna Terezinha Pio	Ag. de Alimentação	*****478
Suplente (presidente)	Rafaela Victória Vieira da Silva'	Ag. de Alimentação	*****184
Suplente (secretário)	Leuci Maria Justino	Professora	*****528

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Rozimeire Domingos Gonçalves	Ag. de Alimentação	*****889
Membro	Neuza de Fátima Oliveira Campos	Aux. Secretaria	*****688
Membro	Ivana Alves do Nascimento	Professora	*****322
Suplente (presidente)	Heleniza Borges dos Santos	Ag. de Alimentação	****840
Suplente (membro)	Dayane Ferreira Carvalho	Cuidadora	*****097

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

Art. 4º - Fica revogada a portaria nº 532 de 09 de janeiro de 2025.

Marina de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Janete Clair

Matrícula *****229

Ji-Paraná/RO, 22 de janeiro de 2026.

Protocolo 68469695

AVISO

CONSELHO ESCOLAR 13 DE MAIO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.003502/2026-11

Objeto: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026 a 26/01/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio, C.N.P.J nº 00.808.381.0001-30 localizado na Rua dos Cravos, Nº, 2624Santiago - Ji Paraná RO- 76901-179 , doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios Perecíveis e não Perecíveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/01/2026 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico escola13demaiojp@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua dos Cravos, 2624, Santiago - Ji Paraná RO - 76901179, as propostas com os 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escola13demaiojp@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 escola13demaiojp@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 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 13 de Maio, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: 68413551

Ji -Paraná/RO, 21 de janeiro de 2026..

Mariana Moreira Gonçalves
Presidente da Comissão de Contratação
Lúcia Maria da Silva Daniel
Presidente do Conselho Escolar 13 de Maio

Protocolo 68413639

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 575/2025/SEDUC-GPCCF (0066617086) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e**

Fomentos, e Parecer nº 2480/2025/SEDUC-GAPC (67533461) da Gerência de Análises das Prestações de conta , APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	Porto Velho
CONVENENTE:	Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Esperança
CNPJ:	07.968.360/0001- 20
CONVÊNIO/TERMO:	nº 254/2024/PGE-SEDUC
OBJETIVO:	Aquisição de equipamentos de informática e eletrônicos
ANO:	2024
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.030370/2024-39
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.035643/2025-12
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 359.930,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 68459870

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 77/2024/SEDUC-CREPVHGAF (0046332485), Análise Técnica e Financeira nº 1330/2024/SEDUC-GPCP (0055626398), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 2183/2025/SEDUC-GPCP (0066172816) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2411/2025/SEDUC-GAPC (0067001817) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Porto Velho	03.876.684/0001-88	Casa de Davi	2020	0029.153335/2020-63	0029.057935/2023-44	R\$329.833,54

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 68460755

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 589/2025/SEDUC-GPCCF (0066993401) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 2473/2025/SEDUC-GAPC (67532156) da Gerência de Análises das Prestações de conta , APROVA E HOMOLOGA o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	Machadinho do Oeste
CONVENENTE:	Município de Machadinho do Oeste

CNPJ:	22.855.142/0001-73
CONVÊNIO/TERMO:	nº 161/PGE-2022
OBJETIVO:	Construção de 03(três) salas para atender a Escola Municipal de Ensino Fundamental Silvanio Regino Crivelari
ANO:	2022
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.361224/2021-18
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.052387/2024-47
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 347.121,77

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016](#), [art. 14](#) e [Súmula n. 473/STF](#).

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 68461284

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2025.
PROCESSO SEI Nº 0029.029527/2025-64

Objeto: **Contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 22/01/2026 à 26/01/2026.

O Conselho Escolar EEEF Tancredo de Almeida Neves, C.N.P.J nº 01.700.030/00001-73 localizado na Av. Alta Floresta, Nº 2973, Bairro Princesa Izabel - Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, AVISA**, a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 22/01/2026 à 26/01/2026, pelo endereço eletrônico etan.afo.ro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Alta Floresta, Nº 2973, Bairro Princesa Izabel - Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

- 1 - DO OBJETO**
- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
- 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**
- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF 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 etan.afo.ro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 68446276 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 etan.afo.ro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 22/01/2026 à 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 EEEF 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 Escola - Regular**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 68446276.

Alta Floresta D'Oeste/RO 22 de janeiro de 2026.

Iolanda de Camargo Mello Gabriel
Presidente da Comissão de Contratação
Tiago Rafael Leal Guimarães
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68474858

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2025. PROCESSO SEI Nº 0029.029527/2025-64

Objeto: **Material para Manutenção de Bens e Móveis.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 22/01/2026 a 26/01/2026.

O Conselho Escolar EEEF Tancredo de Almeida Neves, C.N.P.J nº 01.700.030/00001-73 localizado na Av. Alta Floresta, Nº 2973, Bairro Princesa Izabel - Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material para Manutenção de Bens e 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 22/01/2026 a 26/01/2026, pelo endereço eletrônico etan.afo.ro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Alta Floresta, Nº 2973, Bairro Princesa Izabel - Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material para Manutenção de Bens e 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 EEEF 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 etan.afro@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**, 68441198, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 etan.afo.ro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 22/01/2026 a 26/01/2026 - *(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 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 Escola - Regular**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 68441198.

Alta Floresta D'Oeste/RO 22 de janeiro de 2026.

Iolanda de Camargo Mello Gabriel
Presidente da Comissão de Contratação
Tiago Rafael Leal Guimarães
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68474767

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM NILSON SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 683675280029.003325/2026-73

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA, DIJUNTORES E REFLETORES) .

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 22/01/2026 a 27/01/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 27/01/2026.

O **CONSELHO ESCOLAR EEEFM NILSON SILVA**, C.N.P.J nº 63.787.816/0001-27 localizado na Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-00, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA, DIJUNTORES E REFLETORES)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do

Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 27/01/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 27/01/2026**, pelo endereço eletrônico e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA, DIJUNTORES E REFLETORES)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Nilson Silva;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/01/2026 a 27/01/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 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 EEEFM Nilson Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 22 de Janeiro de 2026.

Janileide Alves dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação

Maria Solange Santiago Matter
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68476245

AVISO
ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/PROAFI/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.003849/2026-64

Objeto: material para manutenção de bens de imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/01/2026 a 27/01/2026**

A Associação Conselho Escolar Avancando Juntos, C.N.P.J nº 01.214.114/0001-05 localizado na Avenida Central, Nº 5430, Bairro: Alto Alegre - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: material para manutenção de bens de 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 24/01/2026 a 27/01/2026, pelo endereço eletrônico escolamontealegre@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora na Avenida Central, Nº 5430, Bairro: Alto Alegre - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material para manutenção de bens de 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 E. E. E. F. Monte Alegre;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolamontealegre@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 escolamontealegre@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/01/2026 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 Avançando Juntos, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos 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 Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68476044).

Alvorada do Oeste/RO, 22 de janeiro de 2026

Luciana Andressa Alves Andrade

Presidente da Comissão de Contratação

Xirlhane Garcia Correia de Almeida

Presidente da Associação Conselho Escolar Avançando Junto

Protocolo 68476068

Portaria nº 822 de 22 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.003395/2026-21);

CONSIDERANDO o afastamento legal por motivo de licença médica da secretária escolar da EEEFM Buriti;

CONSIDERANDO a Ata Médica nº 2718/2026 que formaliza o afastamento;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **JAQUELINE MENDES SILVA**, matrícula n.º *****752, lotada na EEEFM Buriti, para responder pela função de **Secretária Escolar**, em substituição da titular **HELIZANGELA MARIA DE SOUZA**, matrícula n.º *****922.

Parágrafo Único. A substituição de que trata o *caput* ocorrerá no período de **20/12/2025 a 17/06/2026**, em razão de licença médica da titular.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais da servidora designada no período da substituição, para fins de direitos e vantagens legais, conforme o disposto no Art. 1º.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais e administrativos a contar de 20 de dezembro de 2025**, para fins de convalidação dos atos praticados durante o período de substituição.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68446846

Portaria nº 816 de 22 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017

a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.003262/2026-55),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR temporariamente a servidora **FERNANDA PEREIRA FERNANDES**, matrícula nº *****187, para responder pela função de **Gerente de Formação Pedagógica**, a referida designação ocorrerá no período de **21/01/2026 à 30/01/2026**, em substituição à titular, **ADRIANA DE SÁ MARQUES CRUZ**, matrícula nº *****236, em razão das férias regulamentares, conforme Portaria de férias nº 14463 de 12 de novembro de 2025.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais da servidora designada, para fins de direitos e vantagens legais decorrentes da substituição.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais e administrativos a contar de 21 de janeiro de 2026**, para fins de convalidação dos atos praticados durante o período de substituição.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68440925

Portaria nº 819 de 22 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.035435/2025-13),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR temporariamente a servidora **KELLY PATRÍCIA DA COSTA**, matrícula nº *****395, para responder pela função de **Gerente de Prestação de Contas dos Recursos Federais**, a referida designação ocorrerá no período de **26/01/2026 à 30/01/2026**, em substituição à titular, **JANILCE ZARCO DE OLIVEIRA** matrícula nº *****684, que se encontrará em gozo de recesso administrativo, conforme Portaria nº 12323 de 19 de dezembro de 2025.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais da servidora designada, para fins de direitos e vantagens legais decorrentes da substituição.

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

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68443964

Portaria nº 820 de 22 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.003621/2026-74),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR temporariamente a servidora **MARIA EDUARDA SANTOS SILVA**, matrícula nº *****324, para responder pela função de **Coordenador de Prestação de Contas**, a referida designação ocorrerá no período de **26/01/2026 à 30/01/2026**, em substituição ao titular, **EDVALDO XAVIER GOMES**, matrícula nº *****410, em razão de Recesso Natalino, conforme Portaria nº 12323 de 19 de dezembro de 2025.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais da servidora designada, para fins de direitos e vantagens legais decorrentes da substituição.

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

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68445482

Portaria nº 850 de 22 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.031110/2025-61),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **RUTH GIL DO NASCIMENTO LIMA**, matrícula n.º *****480, para responder pela Coordenadoria de Administração de Pessoal / SEDUC-COAP, em substituição da titular **SERAIAS AILUD MARTINS MENEZES**, matrícula *****853, no dia 12 de janeiro de 2026, em virtude de Licença Médica.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais da servidora designada, para fins de direitos e vantagens legais decorrentes da substituição.

Art. 3º - REVOGA-SE a Portaria 610 (68265273), publicada anteriormente para este fim.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos funcionais e financeiros ao dia 12 de janeiro de 2026**, para fins de convalidação dos atos praticados durante o período de substituição.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68475520

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031794/2025-00

Objeto: O Objeto da despesa a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar manutenção nos manutenção de máquinas e equipamentos (Bebedouros, geladeira e freezer) da Escola Fernanda Souza de Paula.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 a 26/01/2026.

O Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, C.N.P.J nº 84.568.518/0001-16 localizado na Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar manutenção de máquinas e equipamentos (Bebedouros, geladeira e freezers), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/01/2026 a 26/01/2026, pelo endereço eletrônico efspaula@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar manutenção de máquinas e equipamentos (Bebedouros, geladeiras e freezers), considerando o menor preço por

item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Fernanda Souza de Paula;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail efspaula@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão 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 efspaula@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/01/2026 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Escola Programa de Apoio Financeiro, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão do Oeste/RO, 22 de Janeiro de 2026

Aparecida Oliveira de Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação

Simone Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 68477430

Portaria nº 811 de 21 de janeiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.001082/2026-39,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante - TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao (a) servidor (a) **ELIANE SOUZA DALBEM DALACOSTA**, matrícula nº **3*****83**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea "o", do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **09/01/2025**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68435061

Portaria nº 809 de 21 de janeiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº 0029.001666/2026-12,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante - TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao (a) servidor (a) **ROSENICE ALVES GOMES**, matrícula nº **3*****50**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea "o", do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **13/01/2025**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68434451

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

CONTRATADA: M. PEREIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 10.803.274/0001-72

OBJETO: É objeto desta contratação o Serviço de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

VALOR: **R\$ 6.275,00** (seis mil duzentos e setenta e cinco reais).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026

ASSINAM: Micele Albano de Moraes (Presidente do Conselho Escolar)

Berenice Marcio Pereira (Representante da contratada)

Protocolo 68449026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA DA EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, 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 93/2026, Demanda nº 20/2025 (68048982), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68351463) e o Resultado da Análise (68351483), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ord em	Proponente Habilitado	Descrição dos Itens	Valor Total
1	Gamma Serviços de Centrais de Ar LTDA, CNPJ: 20.221.687/0001-00	Limpeza e Higienização de Central de Ar Condicionado 12 mil BTUS Convencional - (Tombamentos dos bens: Condensadora: 030088654, 000425804, 000425811 e 000592057. Evaporadora: 030088548, 000425804, 000425811 e 000592057), Limpeza e Higienização de Central de Ar Condicionado 18 mil BTUS Convencional (Tombamentos dos bens: Condensadora: 030144762 e 030599025. Evaporadora: 030144412 e 030599106), Limpeza e Higienização de Central de Ar Condicionado 18 mil BTUS inverter (Tombamentos dos bens: Condensadora: 030425796, 000425709, 000425713 e 000425755. Evaporadora: 030425796, 000425709, 000425713 e 000425755), Limpeza e Higienização de Central de Ar Condicionado 24 mil BTUS Convencional (Tombamentos dos bens: Condensadora: 031219686, 030144764, 030144763, 030599026, 030144760, 030144761, 031219685, 030144774, 030144771, 031219679, 031219680, 031219681, 030144772, 030144773 e 000425826. Evaporadora: 031219686, 030144414, 030144413, 030599107, 030144410, 030144411, 031219685, 030144425, 030144424, 031219679, 031219680, 031219681, 030144422, 030144773 e 000425826), Limpeza e Higienização de Central de Ar Condicionado 24 mil BTUS inverter. (Tombamentos dos bens: Condensadora: 031219682, 030144766, 031219683, 030144767, 030144768, 030144769, 031219684, 030144770, 030144774, 031219675, 031219676, 030219677 e 030219678. Evaporadora: 031219682, 030144416, 031219683, 030144417, 030144418, 030144419, 031219684, 030144420, 031219680, 031219675, 031219676, 030219677 e 030219678) e Limpeza e Higienização de Central de Ar Condicionado 30 mil BTUS Convencional (Tombamentos dos bens: Condensadora: 000542942. Evaporadora: 000542942)	R\$5.760,00
2	Pamela Lagasse Barloesius CNPJ: 50.601.797/0001-17	Carga de Gás (R410) Condensadora de Ar 24 mil BTUS Convencional (Tombamentos dos bens: Condensadora: 030144764, 030599026 e 031219681) e Carga de Gás (R410), Condensadora de Ar 24 mil BTUS Inverter (Tombamentos dos bens: Condensadora: 030144766, 030144767 e 030144774).	R\$1.200,00
Valor Total			R\$6.960,00

Nova Mamoré- RO, 21 de janeiro de 2026.

UEMERSON PEREIRA DE BASTOS

Presidente do Conselho Escolar José Almiro Rocha
EEEFM Professora Maria Laurinda Groff

Protocolo 68351512

Portaria nº 852 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 servidores abaixo relacionados, para que, sem prejuízo de suas funções, exerçam os cargos de Fiscal Técnico e Administrativo e seus respectivos Substitutos do Termo de Contrato nº 9/2026/PGE-SEDUC (67941887), referente à contratação de empresa especializada em prestação de serviços de solução integrada de controle de tráfego, monitoramento de rede e análise avançada, englobando instalação, implantação, migração, treinamento, suporte técnico e manutenções corretivas e evolutivas, e operação assistida, incluindo fornecimento de equipamentos, licenças de softwares e, que garantam a funcionalidade do sistema e eventuais parametrizações, tendo como contratada a empresa **CLM SOFTWARE COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. **20.221.687/0001-00**, objeto do Processo SEI n.º 0029.063942/2025-47, conforme demanda da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA

Fiscal Técnico (Titular e Substituto)	Titular: Gilson Nedison Ferreira de Souza	*****261
	Substituto: Wanderlei Ferreira Leite	*****636
Fiscal Administrativo (Comissão de Certificação)	Titular 1: Luciano de Oliveira Silva	Titular 1: *****983
	Titular 2: Nelinho Teixeira Neres	Titular 2: *****961
	Titular 3: Cristiano Alves Pimentel	Titular 3: *****672

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico do Termo de Contrato e seu substituto, acompanhar pari passu e exigir o fiel cumprimento do Termo de Contrato, a quantidade e qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução dos serviços entregues com base no Termo de Referência (67735443) e nas cláusulas estabelecidas no Termo de Contrato nº 9/2026/PGE-SEDUC (67941887), e, posteriormente, emitir o Termo de Recebimento Provisório, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246 de 27/10/2022, dos serviços prestados pela Contratada.

Art. 3º Compete aos Fiscais Administrativos do Termo de Contrato, acompanhar pari passu e exigir o fiel cumprimento do Termo de Contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, com base no Termo de Referência (67735443) e nas cláusulas estabelecidas no Termo de Contrato nº 9/2026/PGE-SEDUC (67941887), e, posteriormente, assinar junto ao Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Provisório e emitir a Certificação das Notas Fiscais, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246 de 27/10/2022, dos serviços prestados pela Contratada.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 07 de janeiro de 2026.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68476784

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF MUNDO MÁGICO, 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 13/2025 (67993175), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68407675) e o Resultado da Análise (68407970), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA	01	3.250,00
Valor Total			3.250,00

Porto Velho/RO, 21 de Janeiro de 2026.

Sanderli Costa Felix
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Mundo Mágico

Protocolo 68409914

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. Flora Calheiros Cotrin, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 22/2025 (0066323393), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68432329) e o Resultado da Análise (68432653), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GOMES E CIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	01	4.795,20
Valor Total			4.795,20

Porto Velho, 21 de Janeiro de 2026.

Máblio Garcia dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Flora Calheiros Cotrin

Protocolo 68432848

Portaria nº 826 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. **0029.054274/2025-67**;

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 DO SOCORRO MENEZES GUIRRO, do quadro de servidores inativos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Ouro Preto do Oeste. 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 3797/2019 (0065393775), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
*****673	MARIA DO SOCORRO MENEZES GUIRRO	Professor Classe C - Ch 40	12/08/1988	27/09/2017	a	27/09/2019	9	08/10/2020
*****673	MARIA DO SOCORRO MENEZES GUIRRO	Professor Classe C - Ch 40	12/08/1988	27/09/2019	a	27/09/2021	10	27/09/2021

Obs.: Eventuais retroativos se limitarão ao período não prescrito, conforme art. 1º Decreto Lei 20910/3, e os biênios posteriores foram interrompidos em decorrência da aposentadoria, efetivada em 30/09/2021 conforme ID (0065206105).

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68450616

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
E ADJUDICAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90221/2025/SUPEL

Considerando o Termo de Julgamento n. 90221/2025/SUPEL (0065989108), DespachoSUPEL-COEDU (0065989433), o Termo de Homologação (68114335), o Despacho SEDUC-GEA (68127355) e demais documentos constantes no processo administrativo n. 0029.068944/2024-41 cujo objeto é **Aquisição de Kits escolares** composto por mochilas e estojos, a fim de atender estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sistema Prisional e Socioeducativo, e Educação Escolar Indígena, conforme demandas apresentadas pelas Gerência Avaliação Básica - GEAB, Gerência de Educação de Jovens e Adultos - GEJA e Gerência de Educação Prisional e Socioeducativo - GEPS, vinculadas à Secretaria de Estado da Educação, torna público aos interessados que **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o presente certame licitatório, com fundamento no inciso IV, art. 71, da Lei Federal n. 14.133/2021, em favor da empresa: SGA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE BOLSAS, CNPJ n. 32.584.785/0001-83, vencedora dos itens de 1 e 2, no valor total de **R\$ 7.396.676,85** (sete milhões, trezentos e noventa e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e cinco centavos), decorrente da seleção das propostas mais vantajosas à Administração.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68184894

Portaria nº 843 de 22 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIADE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de 10 (dez) dias de férias em pecúnia aoServidor (ª)**VANDERLEI FERREIRA DOS SANTOS**, matrícula nº *****088, PROFESSOR CLASSE C, lotado na SEDUC-CMDE/GEPS, referentes ao exercício de 2025. As férias estavam programadas para o período de**10/12/2025 a 19/12/2025**, mas foram interrompidas por interesse da administração pública,Portaria de férias nº 16166 de 16 de dezembro de 2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68468809

Portaria nº 838 de 22 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20/12/2017, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE 49, de 15/3/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o recesso administrativo , referente ao exercício de 2025, dos servidores, lotados na - SEDUC/CONT, tendo em vista que, por interesse da administração pública, não foi possível usufruí-lo nos períodos estabelecidos pelo Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024, conforme segue:

Nome	Matrícula	Função	Período
AYLA CYBELLE TAINAH CARVALHO DE MELO	*****710	ASSESSORA / GAB	10/02/2026A 14/02/2026
CLAUDILENE SOUZA NASCIMENTO REGIS	*****109	GABINETE/DITEC	26/01/2026 A 30/01/2026
FERNANDA GIROTTO DO ROSÁRIO	*****275	ASSESSORA / GAB	26/01/2026 A 30/01/2026

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68466634

Portaria nº 830 de 22 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20/12/2017, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE 49, de 15/3/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o recesso administrativo , referente ao exercício de 2025, dos servidores, lotados na - SEDUC/CONT, tendo em vista que, por interesse da administração pública, não foi possível usufruí-lo nos períodos estabelecidos pelo Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024, conforme segue:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	PERÍODO
Anthony Goes de Melo	*****096	Assessor	11/05/2026 a 15/05/2026
Antonia Szymczak	*****453	Assessora	15/06/2026 a 19/06/2025
Brenda Larissa Rodrigues Moura	*****013	Assessora	04/05/2026 a 08/05/2026
Claudineia Gomes de Oliveira Caetano	*****354	Assessora	02/03/2026 a 06/03/2026
Debora Pires da Silva	*****135	Assessora	26/10/2026 a 30/10/2026
Douglas Willian Aguiar da Silva	*****203	Gerente	24/05/2026 a 29/05/2026

Fran Carlos Passos Pastor	*****970	Estagiário(a)	06/04/2026 a 10/04/2026
Gabriela de Almeida Silva	*****312	Assessora	04/05/2026 a 08/05/2026
Izabel Assunção de Araújo	*****507	Analista	16/03/2026 a 20/03/2026
Jéssica Reis Cabral	*****612	Estagiário(a)	13/04/2026 a 17/04/2026
Keila de Oliveira Silva	*****797	Assessora	06/04/2026 a 10/04/2026
Luana Paula Oliveira Santos Sales	*****704	Gerente	14/09/2026 a 18/09/2026
Maria Luisa Sousa da Silva	*****957	Estagiário(a)	31/08/2026 à 04/09/2026
Rafaela Nascimento da Silva	*****494	Contadora Setorial	22/06/2026 a 26/06/2026
Rose Kelle Batista Da Silva Moreira	*****136	Assessora	06/04/2026 a 10/04/2026
Simone Magnolia Duarte de Azevedo Kubota	*****648	Professora	04/05/2026 a 08/05/2026
Tatiane Rodrigues de Araújo	*****193	Gerente	06/04/2026 a 10/04/2026
Thalyssa Rylare Cavalcante de Araujo	*****167	Gerente	04/05/2026 a 08/05/2026

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68456550

Portaria nº 805 de 21 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20/12/2017, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE 49, de 15/3/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo do recesso administrativo natalino de 2025, de **CRISTINA LUCAS DE AMORIM ALVES, COORDENADORA**, matrícula *****212 lotada na SEDUC-CAD, para o período de **26/01/2026 a 30/01/2026**, tendo em vista que, por interesse da administração pública, não foi possível usufruí-la no período estabelecido pelo Decreto n. 29.324, de 26/7/2024.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68433912

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº Contrato 09 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS (68433344).
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL LUIZ SOARES DE CÁSSIA.
CONTRATADA: NVX SOLUÇÕES E COMÉRCIO LTDA.
CNPJ DA CONTRATADA: 60.598.126/0001-31.
OBJETO: É objeto desta contratação Aquisição de Material para Manutenção de Bens Imóveis.
VALOR: R\$182,80 (cento e oitenta e dois reais e oitenta centavos) .
VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026.
ASSINAM:
Marcilene Ferreira da silva
Presidente do Conselho Escolar

Matheus Munhoz Araujo
NVX SOLUÇÕES E COMÉRCIO LTDA
Contratado

Protocolo 68434541

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do **Conselho Escolar 13 de Setembro**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 14 2025/2026 ID68226550 , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID68244977 e a respectiva Adjudicação ID68245430, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor
01	R/T SERVICOS LTDACNPJ: 52.823.917/0001-90	01limpeza, higienização e conservação de uma Caixa d'água (5 mil litros) e dos bebedouros industriais.	R\$2.050,00
VALOR TOTAL: R\$2.050,00 (dois mil cinquenta reais)			R\$2.050,00

São Miguel do Guaporé - RO, 22 de Janeiro de 2026.

ELZA FERREIRA DA SILVA LENZI
Presidente do Conselho Escolar 13 de Setembro

Protocolo 68245994

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 68356250), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68356251) e o Resultado da Análise (ID 68356252), **HOMOLOGA** o procedimento realizado..

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Ponto Forte Mat. Construção Ltda, CNPJ 02.633.678/0001-37	1 e 2	R\$ 700,00
Valor Total			R\$ 700,00

Ji-Paraná/RO, 23 de janeiro de 2026.

Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68356254

Portaria nº 831 de 22 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para elaboração de Estudo Técnico Preliminar para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, contemplando, de forma integrada, as atividades de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres nacionais, em estrita conformidade com as normas estabelecidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), com base na necessidade registrada no Documento de Formalização de Demanda - DFD 369 (68288276).

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo de suas atribuições usuais, sob coordenação do membro nato da Comissão de Estudo Técnico Preliminar - CETP:

COMISSÃO PLANEJAMENTO	NOME	MATRÍCULA

Comissão do Estudo Técnico Preliminar - CETP/CAD	STÉFFANY PAULI ARAÚJO MENDONÇA	*****310
Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços - GPCS/CAD	JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA	*****335
Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços - GPCS/CAD	IASMIM SANTOS ALECRIM	*****764
Gerência de Gestão de Contratos de Serviços - GGCS/CGC	JULIANA MOLINA ROMANO	*****394

Art. 3º Compete à Comissão analisar a demanda registrada, realizar os ajustes que se mostrarem necessários e pertinentes, consultar especialistas de notório saber quando necessário, e elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), observando os princípios da administração pública, especialmente eficiência, economicidade e sustentabilidade.

Art. 4º O prazo para a conclusão dos trabalhos será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aprovação da Secretária de Estado da Educação.

Art. 5º Ao término dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar à Secretária de Estado da Educação o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos e, quando aplicável, a Matriz de Riscos.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão poderão ocorrer por meio de reuniões presenciais ou, preferencialmente por meio eletrônico, com troca de estudos e manifestações.

Art. 7º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público, não ensejando remuneração adicional.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68460782

EXTRATO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº Contrato 08/2026 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS (Pintura) (68391508).

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL LUIZ SOARES DE CÁSSIA.

CONTRATADA: **Amazonia Distribuidora de Tintas e Abrasivos LTDA-ME.**

CNPJ DA CONTRATADA: 10.719.616/0001-70.

OBJETO: É objeto desta contratação Aquisição de Material para Manutenção de Bens Imóveis.

VALOR: R\$1.260,50 (mil duzentos e sessenta reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026.

ASSINAM:

Marcilene Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Itamir Gambim

Amazonia Distribuidora de Tintas e Abrasivos LTDA-ME

Contratado

Protocolo 68433696

AVISO CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M NOVA BRASÍLIA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.064484/2025-63

Objeto: Produtos alimentícios conforme condições, quantidades e exigências, que compõe o cardápio na alimentação escolar. Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 A 25/01/2026.**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Nova Brasília, C.N.P.J nº 00.902.463/0001-49 localizado na Rua Cedro nº 3981 Bairro Parque dos Parecis Ji-Paraná, Rondônia, CEP: 76.909-724 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: Produtos alimentícios conforme condições, quantidades e exigências, que compõe o cardápio na alimentação escolar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/01/2026 A 25/01/2026.**, pelo endereço eletrônico eeefnovabrasilia@educ.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cedro nº 3981 Bairro Parque dos Parecis Ji-Paraná, Rondônia, CEP: 76.909-724 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Produtos alimentícios conforme condições, quantidades e exigências, que compõe o cardápio na 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 Conselho Escolar da EEFEF Nova Brasília;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefnovabrasilia@educ.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefnovabrasilia@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/01/2026 A 25/01/2026.**, 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 EEEFM Nova Brasília, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos deverão ser realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, **PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PEALE** vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-PARANÁ, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

68440908

Ji-PARANÁ/RO, 22 de JANEIRO de 2026

MARIA INÊZ ORTEGA RODELINI

Presidente do Conselho Escolar Nova Brasília

Protocolo 68449626

AVISO

E.E.E.F.M. NOVA BRASÍLIA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031702/2025-83

Objeto: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 A 25/01/2026**

O Conselho Escolar E.E.E.F.M. Nova Brasília, C.N.P.J nº 00.902.463/0001-49, localizado na Rua Cedro, Nº 3981, Bairro: Parque dos Parecis - Ji-Paraná/RO - CEP: 76909-724, 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: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/01/2026 A 25/01/2026** pelo endereço eletrônico eeefnovabrasilia@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cedro, Nº 3981, Bairro: Parque dos Parecis - Ji-Paraná/RO - CEP: 76909-724, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA** considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefnovabrasilia@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 eeefnovabrasilia@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/01/2026 A 25/01/2026**, 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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de JI-PARANÁ, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

68452857

Ji-Paraná/ RO, 22 de janeiro de 2026.

Larissa Liberato Caetano nº *****905, Presidente; Comissão de compras

Maria Inêz Ortega Rodelini

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68453674

TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2025, FIRMADO EM 28, DE AGOSTO DE 2025, QUE CELEBRAM O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS, DE UM LADO, E, A CONTRATADA COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE AGRICULTORES FAMILIARES DE CACOAL PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS, representado por seu Presidente, o Sr. ADENILTO PEREIRA BORGES, inscrito no CPF sob o nº654.190.302-68, e, de outro lado, a CONTRATADA COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE AGRICULTORES FAMILIARES DE CACOAL, inscrita no CNPJ nº08.436.366/0001-10 neste ato representada por seu representante legal o Sr. VALDEMIR DE OLIVEIRA BASTOS, devidamente qualificados no instrumento originário resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, que tem por finalidade a aquisição de gêneros alimentícios oferecidos pela agricultura familiar, conforme processo administrativo 0029.020931/2025-72, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

Considerando a necessidade de alterar o CONTRATO Nº 02/2025, conforme consta no processo administrativo nº 0029.020931/2025-72 que trata da aquisição de gêneros alimentícios oferecidos na segunda chamada pública 2025, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

DO OBJETO:

CLÁUSULA PRIMEIRA. Fica acrescido o valor de **R\$ 2.524,50** (Dois mil quinhentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos, equivalentes a 25% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.

CLÁUSULA SEGUNDA. Fica suprimido 100% do valor do contrato, equivalente a **R\$ 10.097,38** (Dez mil e noventa e sete reais e trinta e oito centavos)

CLÁUSULA TERCEIRA. Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato por mais 60 (sessenta) dias e o prazo de execução do Contrato por mais 60 (sessenta) dias, a contar da data do término do contrato anterior, e assim dar continuidade aos termos iniciais do ajuste, cujo objeto é a **entrega dos produtos conforme discriminados abaixo.**

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ALFACE LISA	MÇ	20	7,04	140,80
2	POLPA DE CUPUAÇÚ	KG	33	20,30	669,90
3	MANTEIGA	KG	7	49,77	348,39
4	FILÉ DE PIRARUCU	KG	22	61,66	1.356,52
5	TOMATE MADURO	KG	1	8,89	8,89

CLÁUSULA QUARTA. Permanecem inalteradas e em pleno vigor as cláusulas e condições contratuais, naquilo que não vier a conflitar com este termo aditivo.

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo Aditivo, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo Conselho Escolar da Escola Graciliano Ramos.

Cacoal, 22 de janeiro de 2026.

ADENILTO PEREIRA BORGES
Contratante

VALDEMIR DE OLIVEIRA BASTOS
Contratado

Protocolo 68336093

Portaria nº 856 de 23 de janeiro de 2026

Designa servidores para atuar como membros da Comissão de Recebimento do processo em questão.

O Presidente do Conselho Escolar Nova Aliança, no uso de suas competências, atribuídas pelo Decreto de 22 de Agosto de 2024 publicada no DIOF nº 158, de 23 de Agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores sob a Presidência do primeiro, **Cristiane Santos Silva**, Matrícula *****869, portadora do CPF Nº 749.XXX.XXX-04, **Juliana Candida de Almeida**, Matrícula *****513 *****554, portador do CPF Nº 667..XXX.XXX-49, **Carmen Alice dos Santos**, matrícula nº *****054, portadora do CPF Nº 601.XXX.XXX-68, **Maria José Pedrosa**, matrícula nº *****044, Suplente, portadora do CPF Nº 054.XXX.XXX-24, **Valdete Lazzarim de Melo**, matrícula nº *****234, Suplente, portadora do CPF Nº 420.XXX.XXX-49, para compor a Comissão de Compras e Licitação do processo Nº 0029.001.566/2026-88, Considerando que a constituição desta comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE BÁSICO/2026) **RESOLUÇÃO Nº 15, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021 - PDDE/FNDE**

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

LÚCIO FERNANDES RODRIGUES
Presidente do Conselho Escolar Nova Aliança

Protocolo 68481539

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães, 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 25/2025 (ID 67475088), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68470277) e o Resultado da Análise (ID 68485031), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M. da Silva Copiadora Ltda	1, 2, 3, 4, 5, 6.	R\$ 1.194,90
2	R. de Oliveira Silva S.S. Serviços	-	R\$ 1.265,25
3	E.V.V. Metas Eireli	-	R\$ 1.348,00
Valor Total			R\$ 1.194,90

Rolim de Moura/RO, 22 de janeiro de 2026.

Fátima Terezinha Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães

Protocolo 68470402

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CEABRAM****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 609****PROCESSO SEI Nº0029.035015/2025-37**Objeto: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Ar - Condicionado**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 a 27/01/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR CEABRAM**, C.N.P.J nº 00.692.193/0001-99 localizado na Rua Padre Anchieta, Nº3219, Bairro: centro - Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76.956-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR ESCOLA**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Empresa Especializada em Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Ar Condicionado**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/01/2026 a 27/01/2026**

pelo endereço eletrônico **eeefmamerico@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Anchieta, Nº3219, Bairro: centro - Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76.956-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Empresa Especializada em Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos Ar - Condicionado**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Américo Brasiliense de Almeida e Melo;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmamerico@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 eeefmamerico@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/CEABRAM, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa **de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR - ESCOLA**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Novo Horizonte do Oeste/RO, 23 de janeiro de 2026.

Angeluze Lopes Sabino
Presidente da Comissão de Contratação
Hozano Lopes de Lima
Presidente do Conselho Escolar/CEABRAM

Protocolo 68481633

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO FREI HENRIQUE DE COIMBRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.038796/2025-11

Objeto: Material para educação física escolar para a Escola Frei Henrique de Coimbra em Cacaulândia - RO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 a 28/01/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Frei Henrique de Coimbra, C.N.P.J nº 01148131/0001-83 localizado na Rua Tereza Mazzorana Bortolotto, 2128, centro, Cacaulândia-RO - CEP: 76889-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de Material para educação física escolar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/01/2026 a 28/01/2026**, pelo endereço eletrônico fhccacau@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Tereza Mazzorana Bortolotto, 2128, centro, Cacaulândia-RO - CEP: 76889-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material para educação física escolar para a Escola Frei Henrique de Coimbra em Cacaulândia - RO, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Frei Henrique de Coimbra;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail fhccacau@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail fhccacau@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/01/2026 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 Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Frei Henrique de Coimbra, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do ROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI ESCOLA - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de [Nome do município da comarca], Estado de Rondônia

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta [Material para educação física escolar](#)

Cacaulândia/RO, data e hora do sistema.

Janaine Rodrigues Barbi Marchi
Presidente da Comissão de Contratação
Adair Francisco de Aquino
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68485235

Portaria nº 857 de 23 de janeiro de 2026

Apresente da Unidade Executora, Associação Conselho Escolar Joaquim Xavier de Oliveira, CNPJ nº 01.276.969/0001-52, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designá-lo aos membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento conforme estabelecido pela Lei nº. 11.947/2009 - Resolução FNDE nº. 26 de 17/06/2013 - Instrução Normativa nº. 002 de 05/08/2014 - Resolução nº. 4 de 03/04/2015; Decreto nº. 22.179 de 08/08/2017 - Lein nº. 3.753 de 30/12/2015;

Considerando que a constituição dessas Comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Licitação como Membros**, sob a Presidência do primeiro.

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	ADEVAR PEREIRA DOS SANTOS	Tecnico Educacional	*****
Secretário	MÁRCIA JOSÉ MARTINS RAIMUNDO	Tecnico Educacional	*****
Membro	EDILAINE SARAIVA R. FERREIRA	Tecnico Educacional	*****

Suplente (presidente)	SIDNEY FRANCISCO SOUZA	PROFESSOR	*****
Suplente (secretário)	SILVIA REGINA DE MORAES JORGE	SECRETÁRIA	*****

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	ANTONIO ERNESTO DE OLIVEIRA	Tecnico Educacional	*****
Membro	VERA LUCIA SANTOS SOUZA	PROFESSORA	*****
Membro	MOACIR JOSE MROJINSKI	Tecnico Educacional	*****

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

Art. 4º - Fica revogada a portaria nº 1898 de 10 de fevereiro de 2025.

Alvorada do Oeste/RO, 23 de Janeiro de 2026.

KEILA ROBERTA DE SOUZA
Presidente
Matrícula *****553

Protocolo 68485445

Portaria nº 847 de 22 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, de acordo com os termos do Processo nº 0029.065105/2025-52,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Díficil Provimento, no percentual de 20% (**VINTE por cento**), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **SINEIA FREIRE SANTANA , matricula n*****215**, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na **EEEFM Alberto Nepomuceno, Extensão EMEF Amigos do Campo, em Machadinho D' Oeste** , pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria n. 11665/2022/SEDUC-NG de 10 de outubro de 2022,published no DOE em 13 de outubro de 2022, que regulamenta a Gratificação de Díficil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de 25/08/2025.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68470403

AVISO

Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.034286/2025-75

OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.30.63 AQUISIÇÃO MATERIAL DE COPA E COZINHA
PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 23/01/2026 A 28/01/2026.

O Conselho Gestor Superintendência Regional de Educação de Costa Marques, C.N.P.J nº 27.306.009/0001-81 localizado na , AvenidaDemétrio Mellas nº 1915, centro de Costa Marques- RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI CRE, **CONVOCA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo

menor preço, para a contratação de: **Aquisição Material de Copa e cozinha**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/01/2026 A 28/01/2026**, pelo endereço eletrônico ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Demétrio Mellas, nº 1915, Centro, Costa Marques- RO, CEP: 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação **Aquisição Material Copa e cozinha**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Unidade Escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail supercomcompra@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 supercompra@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/01/2026 A 28/01/2026**, 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 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 instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços.

Id: (0061554253)

Costa Marques- RO, 23 de Janeiro de 2026

WANILSON NEILE MENDES

Presidente da Comissão de Contratação
WANILSON NEILE MENDES
PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR

Protocolo 0061554201

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 **Nº 217/2026 (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	G. Trevisan Pereira Mercados - ME	Carne bovina em cubos	R\$ 2.239,20
2	G. Trevisan Pereira Mercados - ME	Macarrão espaguete	R\$ 449,50
3	G. Trevisan Pereira Mercados - ME	Sal refinado	R\$ 59,80
4	G. Trevisan Pereira Mercados - ME	Maça	R\$ 149,85
5	G. Trevisan Pereira Mercados - ME	Açafrão pct com 40 gramas	R\$ 179,40
Valor Total			R\$ 3.077,75

Alto Alegre dos Parecis - RO, 23 de Janeiro de 2026.

Angelica Frezze Da Silva Pacheco
Diretora - Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68170510

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR PAULO DE ASSIS RIBEIRO**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº242/PROAFI/2025 (ID 68206751), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68206752) e o Resultado da Análise (ID 68206753), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
1, 2, 3, 4,5, 6 e 7	W. E. ENGENHARIA LTDA	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de reforma da sala onde se encontram instalados os freezers e as geladeiras destinados ao armazenamento dos produtos perecíveis da merenda escolar, com vistas à adequação do espaço para o correto acondicionamento também dos demais produtos adquiridos para o Programa de Alimentação Escolar	26.997,95
	AMORIM MOREIRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	-	0,00

	SACRAMENTO CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA	-	0,00
Valor Total			26.997,95 (vinte e seis mil novecentos e noventa e sete reais e noventa e cinco centavos)

Colorado do Oeste, 23 de janeiro de 2026

Zalmir José Kretikowski
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68486658

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2026/PNAE CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA
PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF. DR LOURENÇO PEREIRA LIMA
CONTRATADO: MONTEIRO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA
CNPJ.: 27.743.468/0001-22

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de aquisição de **Aquisição de Gêneros Alimentícios para confecção e oferta de Alimentação Escolar ao alunado das Unidades Executoras da Rede Estadual de Ensino**, através do **Pregão Eletrônico Nº 90023/2025**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ 837,75 (Oitocentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará por **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme estabelecido em contrato.

PROCESSO Nº: 0029.062916/2025-00

ASSINAM: SILVANA PEREIRA DA SILVA ERAFAEL NASCIMENTO MONTEIRO

Protocolo 68488370

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2026/PNAE CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA
PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF. DR LOURENÇO PEREIRA LIMA
CONTRATADO: M S DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA
CNPJ.: 51.713.456/0001-30

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de aquisição de **Aquisição de Gêneros Alimentícios para confecção e oferta de Alimentação Escolar ao alunado das Unidades Executoras da Rede Estadual de Ensino**, através do **Pregão Eletrônico N° 90023/2025**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ 536,33 (Quinhentos e trinta e seis reais e trinta e três centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará por **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme estabelecido em contrato.

PROCESSO Nº: 0029.062916/2025-00

ASSINAM: SILVANA PEREIRA DA SILVA EMARIZA DE SOUSA OLIVEIRA

Protocolo 68488471

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2026/PNAE CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF. DR LOURENÇO PEREIRA LIMA

CONTRATADO: PH COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ.: 57.440.322/0001-79

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de aquisição de **Aquisição de Gêneros Alimentícios para confecção e oferta de Alimentação Escolar ao alunado das Unidades Executoras da Rede Estadual de Ensino**, através do **Pregão Eletrônico N° 90023/2025**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ 1.788,14 (Mil setecentos e oitenta e oito reais e quatorze centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará por **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme estabelecido em contrato.

PROCESSO Nº: 0029.062916/2025-00

ASSINAM: SILVANA PEREIRA DA SILVA EPEDRO HENRIQUE TARREJAES DA COSTA GARCIA

Protocolo 68488540

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2026/PNAE CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA PARTES**CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF. DR LOURENÇO PEREIRA LIMA****CONTRATADO: SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP****CNPJ.: 57.440.322/0001-79****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de aquisição de **Aquisição de Gêneros Alimentícios para confecção e oferta de Alimentação Escolar ao alunado das Unidades Executoras da Rede Estadual de Ensino**, através do **Pregão Eletrônico Nº 90023/2025**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ 46,59 (Quarenta e seis reais e cinquenta e nove centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará por **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme estabelecido em contrato.

PROCESSO Nº: 0029.062916/2025-00

ASSINAM: SILVANA PEREIRA DA SILVA EDOMINGOS BAENA SANCHEZ

Protocolo 68488604

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DR. ORION NINA RIBEIRO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 556/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.025664/2025-20**

Objeto: *Constitui objeto da presente Contratação Simplificada a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos matriculados na EEEFM Presidente Eurico Gaspar Dutra, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE e Repasse do Adicional para os Alunos do Transporte Escolar Rural, conforme previsto na Lei nº 5.738, de 22 de janeiro de 2024 e Decreto nº 28.999, de 22 de março de 2024, considerando as condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento, por um período de 100 dias letivos (20 semanas), bem como também à SEDUC, por meio da Subgerência de Alimentação - SAE.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 a 28/01/2026

O Conselho Escolar Dr. Orion Nina Ribeiro, C.N.P.J nº 01.208.977/0001-61 localizado na Avenida Roraima, Nº 3154, Centro - Distrito do Iata, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao *Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE*, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para a oferta de merenda escolar aos alunos matriculados na EEEFM Presidente Eurico Gaspar Dutra, por um período de 100 (cem) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 28/01/2026**, pelo endereço eletrônico **escolaeuricogdutra@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Roraima, Nº 3154, Bairro Centro - Distrito do Iata - Município de Guajará_Mirim/RO - 76.850-000, 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 empresas para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos da EEEFM Presidente Eurico Gaspar Dutra, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, por um período de 100 dias letivos (20 semanas). considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 **escolaeuricogdutra@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, **90 (noventa) dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaeuricogdutra@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Dr. Orion Nina 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 Estadual de Alimentação Escolar - **PEALE** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (68471506)

Guajará-Mirim/RO, 22 de janeiro de 2026.

Cristiane de Brito Menacho
Presidente da Comissão de Contratação
MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA MARTINS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68434203

TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2025, FIRMADO EM 28, DE AGOSTO DE 2025, QUE CELEBRAM O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS, DE UM LADO, E, A CONTRATADA LUIZ YABLEGA

SURUÍ, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS, representado por seu Presidente, o Sr. ADENILTO PEREIRA BORGES, inscrito no CPF sob o nº654.190.302-68, e por outro lado, LUIZ YABLEGA SURUÍ, com sede ADEIA LAPETANHA, LINHA 11, TERRA INDÍGINA 7 DE SETEMBRO , **Cacoal**, inscrita no CPF sob n. 749.497.482-20, doravante denominado (a) CONTRATADO (A), devidamente qualificados no instrumento originário resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, que tem por finalidade a aquisição de gêneros alimentícios oferecidos pela agricultura familiar, conforme processo administrativo 0029.020931/2025-72, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

Considerando a necessidade de alterar o CONTRATO Nº 03/2025, conforme consta no processo administrativo nº 0029.020931/2025-72 que trata da aquisição de gêneros alimentícios oferecidos na segunda chamada pública 2025, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

DO OBJETO:

CLÁUSULA PRIMEIRA. Fica acrescido o valor de **R\$ 771,00** (setecentos e setenta e um reais) equivalentes a 25% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.

CLÁUSULA SEGUNDA. Fica suprimido 100% do valor do contrato, equivalente a **R\$ 3.084,00** (três mil e oitenta e quatro reais)

CLÁUSULA TERCEIRA. Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato por mais 60 (sessenta) dias e o prazo de execução do Contrato por mais 60 (sessenta) dias, a contar da data do término do contrato anterior, e assim dar continuidade aos termos iniciais do ajuste, cujo objeto é a **entrega dos produtos conforme discriminados abaixo.**

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BANANA PRATA	KG	50	6,12	306,00
2	LARANJA PERA	KG	50	7,32	366,00
3	MANDIOCA COM CASCA	KG	20	4,95	99,00

CLÁUSULA QUARTA. Permanecem inalteradas e em pleno vigor as cláusulas e condições contratuais, naquilo que não vier a conflitar com este termo aditivo.

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo Aditivo, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo Conselho Escolar da Escola Graciliano Ramos.

Cacoal, 22 de janeiro de 2026.

ADENILTO PEREIRA BORGES

Contratante

LUIZ YABLEGA SURUÍ

Contratado

Protocolo 68463106

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA

AVISO 413 DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO

PROCESSO SEI Nº 0029.003078/2026-13

Objeto: *Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - Serviço de apoio administrativo técnico e operacional-Corte de grama*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23 /01/2026 a 27/01/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianaa, C.N.P.J nº 01.793.743/0001-29 localizado na Avenida Antônio Novaes Nº 2516, Bairro - Centro - Corumbiara - 76.995-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - Serviço de apoio administrativo técnico e operacional - corte de grama*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Antônio Novaes Nº 2516, Bairro - Centro - Corumbiara - 76.995-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Outrosserviçosde terceiros - Pessoa Jurídica-Serviço de apoioadministrativo técnico e operacional - corte de grama*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva E.E.E.F.M Doutor Oswaldo Pianna.

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23 /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 do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 68347438

Corumbiara/RO, 23 de janeiro de 2026.

Maria Aparecida Lourenço Jovino

Presidente da Comissão de Contratação

Wagner Soares do Nascimento

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68347439

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 89 de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (68043985), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68173988) e o Resultado da Análise (68226627), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	BS COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 39.726.159/0001-23	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE 40W P/ COLA SILICONADA GROSSA,PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA 10W P/ COLA SILICONADA FINA,ENVELOPE BRANCO P/ CORRESPONDÊNCIA 100X01,COLA BRANCA ESCOLAR 110GR,PASTA PLASTICA C/ ABA ELASTICA 335mm x 235 mm, PASTA EM CARTÃO DUPLEX OFICIO C/ GRAMPO TRILHO PLÁSTICO 335mm X 230MM,FITA ADESIVA CORES VARIADAS 25MMX50MM,FITA ADESIVA TRANSPARENTE 24MMX50MM,SULFITÃO BRANCO 75GR 66cmX96cm,PAPEL KRAFT 75G 66X96CM,BALÃO COLORIDO 50X01,CLIPES NIQUELADO N 02 100X01,CLIPES NIQUELADO N 03 50X01,CLIPES NIQUELADO N 04 50X01,TESOURA MULTIUSO GRANDE,PASTA CATALOGO A4 C/ENVELOPES,COLA PARA ISOPOR 90G 12X1,ESTILETE PLASTICO GRANDE,REGUAS DE 30CM,BLOCO ADESIVO AMARELO 100 FOLHAS PEQUENOS,MARCA TEXTO COR AMARELO 12X01,APAGADOR PARA QUADRO BRANCO,MARCADOR P/ QUADRO BRANCO 1X12 PRETO,MARCADOR P/ QUADRO BRANCO 1X12 AZUL,MARCADOR P/ QUADRO BRANCO 12X01 VERMELHO,FOLHAS DE EVA COM GLITER CORES VARIADAS,PAPEL FOTOGRÁFICO A4 ADESIVO 135G 50X01,PAPEL COUCHÊ.	R\$7.734,30
02	C20 EXPETISE INFORMACIONAL LTDA CNPJ:57.067.660/0001-07	COLA SILICONADA GROSSA,COLA SILICONADA FINA,ENVELOPE A4 PARDO 250X01,PASTA PLASTICA C/ ABA ELASTICA 55mm,ASTA PLASTICA OFICIO C/ ALÇA E ELASTICA 360mm X 260MM ,CANETA ESFERIOGRÁFICA AZUL 50X01,PAPEL SULFITE A4.	R\$4.752,00
03	TC COMÉRCIO & CONSULTORIA LTDA CNPJ:54.166.513/0001-04	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26X6 5000UND,LAPIS DE COR 12 CORES,TNT AZUL C/ 50MTS,TNT AMARELO C/ 50MTS,TNT BRANCO C/ 50MTS,TNT VERMELHO C/ 50MTS,TNT ROSA C/ 50MTS,TNT LARANJA C/ 50MTS,TNT PRETO C/ 50MTS,TNT LILÁS C/50MTS,TNT VERDE C/50MTS,FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX40M 4X1,FITA ADESIVA DUPLA FACE 18MMX30M,CARTOLINA 150G CORES VARIAS,PAPEL COLOR SET CORES VARIADAS,PAPEL PARA CERTIFICADO 180G 50X01,GRAMPIADOR Médio, BORRACHA BRANCA 24X01, REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO CX. 12X01- PRETO,REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO CX. 12X01 - VERMELHO,REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO CX. 12X01 - AZUL,FOLHAS DE EVA LISO CORES DIVERSAS,PAPEL ALMAÇO COM MARGEM PCT 1X100,HIDROCOR PONTA GROSSA,LIVRO ATA 100 FOLHAS,PAPEL FOTOGRÁFICO 4A BRILHO 180G 50X01,PAPEL FOTOGRÁFICO A4 ADESIVO 135G 50X01,PAPEL CARTÃO CORES DIVERSAS,GIZ DE CERA - GROSSO	R\$9.637,62
Valor Total			R\$22.123,92

Porto Velho/RO,23 de Janeiro de 2026

Valnide Silva Meireles
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68488523

Portaria nº 854 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,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para que, sem prejuízo de suas funções, exerçamos cargos de Fiscais Contrato, com a indicação de seu respectivo Substituto, respectivamente a partir de 1º de janeiro de 2026, conforme solicitação no Despacho SUPERARIGAB-CAF(68326411), sobre a execução do Contrato de Adesão nº 018/2023, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de água potável, presente no processo 0029.003151/2023-04, sob a responsabilidade da Empresa Companhia de Água e Esgotos de Rondônia-CAERD, sob o CNPJ 0*.***.***/*1-39, com sede na Av. Pinheiro Machado nº 2112, Bairro São Cristóvão CEP: 78.901-250, Porto Velho/RO, com a finalidade de atender as necessidades das Unidades Educacionais e Unidade Administrativa externas ao Palácio Rio Madeira, pertencentes a esta Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação- Super Ariquemes/RO, com sede na Rua Seringueiras 1736 -setor 01 Ariquemes - RO, nos ditames da Lei Federal nº 13.303/016 e suas alterações, conforme as informações abaixo:

SERVIDORES PARA FISCAIS DE CONTRATO - REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES-RO

UNIDADE	DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
EEEFM Laurindo Rabelo	Fiscal de contrato	Jussara Beatriz Uzai	*****690
	Fiscal Substituto	Danilo Gonçalves França	*****508
EEEF Custódio Gabriel Filho	Fiscal de Contrato	Eleunice dos Santos Barros	*****061
	Fiscal substituto	Lázara Adelino Angelo	*****165
EEEFM Frei Henrique de Coimbra	Fiscal de contrato	Eliano Santos Xavier	*****830
	Fiscal substituto	Adrine dos Santos Finque	*****866
EEEFM Antônio Francisco Lisboa	Fiscal de Contrato	Andreia Marafiga de Andrade	*****869
	Fiscal Substituto	Maria Edimeia de Andrade	*****424
EEEFM Francisco Mignone	Fiscal de Contrato	Eder Aparecido Ferreira	*****006
	Fiscal Substituto	Elaine Cristina de Moraes	*****279
EEEFM Aurélio Buarque de Holanda	Fiscal de Contrato	Giliane Bergamo	*****223
	Fiscal Substituto	Claudenir Rodrigues Soares Teigs	*****072
EEEFM Mato Grosso	Fiscal de contrato	Marineide Rodrigues	*****723
	Fiscal substituto	Sueli Souza Pereira	*****570

Art. 2º - Compete ao Fiscal de contrato:

§ 1º - Realizar fiscalização in loco, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada;

§ 2º - Acompanhar a prestação de serviço de fornecimento de água tratada, e mensalmente o Recebimento das faturas;

§ 3º - O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas;

§ 4º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

§ 5º - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização, em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados sem prejuízo de suas funções, no âmbito do Contrato de Adesão nº 018/2023, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços executados de fornecimento de água potável, bem como, certificações de Notas Fiscais/Faturas.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS EXECUTADOS E DE CERTIFICAÇÕES DE NOTAS FISCAIS

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - SUPER ARIQUEMES		
DESIGNAÇÃO	NOME	Matrícula

Membro	Leiva Gomes	*****794
Membro	Tatiane Ribeiro dos Santos Lucírio	*****714
Membro	Renata Cássia Neves Souza	*****029
Suplente	Emelyn Vieira Bezerra	*****896

§ 1º - Compete à Comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de serviço e realizar o recebimento das faturas mensais;

II - Realizar, mensalmente, o Recebimento dos Serviços, elaborar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados e Certificações das Notas Fiscais, em conformidade com os Relatórios dos Fiscais dos Contratos, em tela.

§ 2º - Cabe ao Suplente, no impedimento de atuação de um servidor designado como membro titular da Comissão titular, no âmbito desta Portaria, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais/Faturas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos retroativos a contar de 1º de janeiro de 2026, tornando sem efeito, a partir desta data, a Portaria nº 3835 de 28 de março de 2025 (0058729947).

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação - SEDUC/RO

Protocolo 68477274

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 91 de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 002/2026 (68047142), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68412905) e o Resultado da Análise (68488019), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	CANÃA MATERIAS ELETRICOS CNPJ: 23.701.098/002-90	Fita isolante antichama preta 19mmx20m, Disjuntor de 10AP Monofásico, Disjuntor de 20AP Monofásico, Tomadade 10A,Fio Elétrico Cabo flexível 2,5mm 1x100m, Conector vago para fio 2,5mm 20A, Interruptor simples 1 Tecla 10A/250V, Interruptor simples 2 Tecla 10A/250V	R\$ 627,92
02	C20 EXPETISE INFORMACIONAL LTDA CNPJ:57.067.660/0001- 07	Painel Planfon Led Sobrepor Quadrado 24w, Driver Reator Eletrônico Para Painel Plafon Led 24w Bivolt.	R\$3.605,00
05	DI MARTINS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ:48.167.137/0001- 61	Lâmpada led 20w 6500k,Lâmpada led 30w 6500k, Refletor de Led Bivolt 100w, Refletor de Led Bivolt 50w, Disjuntor de 25AP bifásico, Tomada de 20A	R\$1.017,96
Valor Total			R\$5.205,88

Porto Velho/RO,23 de Janeiro de 2026

Valnide Silva Meireles
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68486868

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Luiz Soares de Cássia**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e

considerando o Aviso 309 de Procedimento Simplificado nº 09/2026 (68255721), o Quadro Comparativo e de Análise Equipamento de processamento de Dados Impressora (68461427) e o Demonstrativo de Resultado e de Análise Equipamento de processamento de Dados Impressora(68476693), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA	IMPRESSORA DUPLEX AUTOMATICO/ ECOTANK P/126ML, C/70ML/VL 33PPM, 15PPM/WI-FI/ADF/BIVOLT	R\$ 1.800,00
2	KRODS TECNOLOGIA LTDA	IMPRESSORA DUPLEX AUTOMATICO/ ECOTANK P/126ML, C/70ML/VL 33PPM, 15PPM/WI-FI/ADF/BIVOLT	R\$ 1.850,00
3	C20 EXPERTISE	IMPRESSORA DUPLEX AUTOMATICO/ ECOTANK P/126ML, C/70ML/VL 33PPM, 15PPM/WI-FI/ADF/BIVOLT	R\$ 2.027,00
4	NORTEK COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	IMPRESSORA DUPLEX AUTOMATICO/ ECOTANK P/126ML, C/70ML/VL 33PPM, 15PPM/WI-FI/ADF/BIVOLT	R\$ 2.959,90
Valor Total			R\$ 1.800,00

Porto Velho, RO, 23 de janeiro de 2026.

Marcilene Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68477205

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 727/2026

CONTRATO Nº: 012/2026/SEDUC-EEEFPEGD

CONTRATANTE: Conselho Escolar Dr. Orion Nina Ribeiro

CONTRATADA: Deilma Lopes do Nascimento

CPF DA CONTRATADA: ***768.712**

OBJETO: É objeto desta contratação os gêneros alimentícios oriundos da Agricultura Familiar para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos da EEEFM Presidente Eurico Gaspar Dutra, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Contrato, por um período de 100 dias letivos (20 semanas).

VALOR: R\$ 1.012,98 (Hum mil e doze reais e noventa e oito centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026

ASSINAM: Maria da Conceição da Silva Martins e Deilma Lopes do Nascimento

Protocolo 68438517

EXTRATO

Contrato nº 011/PROAFI ESCOLA REGULAR/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR -(68206756)

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Paulo de Assis Ribeiro

CONTRATADA: W. E. ENGENHARIA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 07.164.059/0001-64

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de reforma da sala onde se encontram instalados os freezers e as geladeiras destinados ao armazenamento dos produtos perecíveis da merenda escolar, com vistas à adequação do espaço para o correto acondicionamento também dos demais produtos adquiridos para o Programa de Alimentação Escolar, *prestando atendimento às necessidades da E.E.E.F.M "Paulo de Assis Ribeiro"*, conforme a Proposta de Preços apresentada (68002179).

VALOR: R\$ 26.997,95 (vinte e seis mil novecentos e noventa e sete reais e noventa e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 31 de Março de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026

ASSINAM: Zalmir José Kretikouski - Presidente do Conselho Escolar e Wendell Rodrigues de Oliveira Lima - Representante da Empresa.

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 0013/2026
PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº 0029.039391/2025-09

Objeto: **MATERIAL DE EXPEDIENTE**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 a 27/01/2026

O Conselho Escolar A Unidade Executora do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL** inscrito no CNPJ nº **11.348.633/0001-01**, Localizada na **Av. dos Imigrantes, s/nº**, Bairro: **Distrito União Bandeirantes**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MATERIAL 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 a 27/01/2026, pelo endereço eletrônico escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras::

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MATERIAL 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 EEFM. CESAR FREITAS CASSOL;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 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 do Conselho Escolar da Escola EEFM Cesar Freitas Cassol, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. **68410264**

IONAN SANTOS DE FARIA (Diretor)

Responsável pelo levantamento

TATIANE AGOSTINHO LIMA

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 68408976

**EXTRATO
DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS GOMES.

CONTRATADA: C. R. DO CARMO & CIA LTDA

OBJETO: FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTARES.

VALOR: R\$ 6.888,43 (seis mil e oitocentos e oitenta e oito reais e quarenta e três centavos)

DATA DA ASSINATURA: 14/01/2026

ASSINAM: SHIRLEY ANDRADE DE SOUSA E CÉLIO RODRIGUES DO CARMO

Protocolo 68229443

**EXTRATO
DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS GOMES.

CONTRATADA: COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE PRODUTORES E AGRICULTORES FAMILIARES DE CACOAL - COOPERCACOAL

OBJETO: FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTARES.

VALOR: R\$ R\$ 3.690,56 (três mil e seiscentos e noventa reais e cinquenta e seis centavos)

DATA DA ASSINATURA: 14/01/2026

ASSINAM: SHIRLEY ANDRADE DE SOUSA E VALDEMIR DE OLIVEIRA BASTOS

Protocolo 68220724

**AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO
PIANNA**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 9/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.000015/2026-05**

Objeto: **Material de Consumo:** Material de limpeza e produção de higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 a 27/01/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna, C.N.P.J nº 01.793.743/0001-29 localizado na Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro -Centro - Corumbiara/RO - CEP - 76995-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa para aquisição de Material de Consumo: Material de limpeza e produção de higienização referente aos recursos repassados no programa supracitado,

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

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/01/2026 a 27/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro - Centro - Corumbiara/RO - CEP - 76995-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para aquisição de Material de Consumo: Material de limpeza e produção de higienização, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/01/2026 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 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (67899596)

Corumbiara/RO, 23 de janeiro de 2026.

Maria Aparecida Lourenço Jovino
Presidente da Comissão de Contratação
Wagner Soares do Nascimento
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 67899597

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EDELAINE DA COSTA CRUZ****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.002523/2026-10**

Objeto: Procedimento Simplificado para Aquisição de Serviços de **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/01/2026 a 28/01/2026**

Recurso: "**Proafi Regular Escola**"

O **Conselho Escolar Edelaine da Costa Cruz**, C.N.P.J nº 06.955.422/0001-05 localizado na Rua Macapá, 3103, Bairro Alto Alegre, em São Francisco do Guaporé, doravante Unidade Executora, aderente ao, **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 MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, CORRETIVA E PREVENTIVA, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 28/01/2026, pelo endereço eletrônico **gestaomcr@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Macapá, 3103, Bairro Alto Alegre, em São Francisco do Guaporé, CEP 76935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, CORRETIVA E PREVENTIVA (**Bebedouros Industrial, Fogão Industrial e Ar Condicionados**), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM. Marilene Carvalho Ricardo;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **gestaomcr@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 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 **gestaomcr@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo designado, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Edelaine da Costa Cruz**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFIRegular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa e/ou transferência bancária, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé, 19 de janeiro de 2026

Edvardy Felis dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação

Daniel Alves de Almeida
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68440150

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERONIMO GARCIA DE SANTANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 464/2026

PROCESSO SEI Nº (0029.002972/2026-68)

Objeto: Material de Consumo: *Uniformes , Tecidos e aviamentos: Aventais, blusas e Uniformes para Manipuladores de Alimentos.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 á 28/01/2026 até as (17:00 horas).

O Conselho Escolar Jerônimo Garcia Santana, C.N.P.J nº 84.559.327/0001-98 localizado na rua Robson Ferreira Trevisan, nº 2936, Bairro Anchieta, Município de Cerejeiras/RO, Cep: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo: *Uniformes , Tecidos e aviamentos: Aventais, blusas e Uniformes para Manipuladores de Alimentos*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 á 28/01/2026 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, 2936, Bairro Anchieta - Cerejeiras/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: *Uniformes , Tecidos e aviamentos: Aventais, blusas e Uniformes para Manipuladores de Alimentos*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com o respectivo Jerônimo Garcia Santana;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirogovjeronimocer@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (id 68375606) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 23/01/2026 à 28/01/2026 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 Jerônimo 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 68375606)

Cerejeiras/RO, 23 de janeiro de 2026.

Saulo de Souza Teixeira
Presidente da Comissão de Contratação
Evani Venturi Mendes Taborda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68379285

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERONIMO GARCIA DE SANTANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 483/2026

PROCESSO SEI Nº (0029.003386/2026-31)

Objeto: *Material de Consumo: material de Proteção e Segurança: SAPATOS*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 á 28/01/2026 até as (17:00 horas).

O Conselho Escolar Jerônimo Garcia Santana, C.N.P.J nº 84.559.327/0001-98 localizado na rua Robson Ferreira Trevisan, nº 2936, Bairro Anchieta, Município de Cerejeiras/RO, Cep: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Material de Consumo: material de Proteção e Segurança: SAPATOS*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 á 28/01/2026 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, 2936, Bairro Anchieta - Cerejeiras/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Material de Consumo: material de Proteção e Segurança: SAPATOS*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirogovjeronimocer@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (id 68392430) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 23/01/2026 à 28/01/2026 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 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 Jerônimo 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 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 68392430)

Cerejeiras/RO, 23 de janeiro de 2026.

Saulo de Souza Teixeira
Presidente da Comissão de Contratação
Evani Venturi Mendes Taborda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68392508

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar CEEJA Donizete Romualdo da Silva, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 18/2025 68265832 , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 68266039 e o Resultado da Análise 68266118, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EULALIA CRISTINA DA SILVA GENELHUD MARINS CNPJ 62.395.136/0001-40	Rodo de Plástico 60cm com cabo de madeira revestimetno em plástico e encaixe rosqueado, Vassoura Multiuso média com cabo de madeira revestimetno em plástico e encaixe rosqueado -Lixeira de inox pedal, para banheiro 5lt -Lixeira de inox pedal, 15 lts- Pedra Sanitária com gancho, aromas variados	R\$ 1.361,04

2	Ramom & Ferreira Ltda CNPJ 07.281.242/0001-76	Luva M de borracha, em latex resistente com forro no verso, cano médio na cor amarela -Cera Liquida 5lts Incolor cx 4 unidade- Papel Higienico rolo folha dupla 10cm x 250m- Papel Higienico rolo folha dupla 10cm x 250m- Saco para Lixo em plástico 30 litros, reforçado pacote contendo no minimo 10 unidades- Dispenser para sabonete liquido 800ml - material em plastico resistente, acompanhado de kit de fixação contendo bucha e parafuso -Sabonete liquido galão de 5lts - líquido viscoso cremoso, aplicação em dispenser- aroma variados	R\$ 3.686,30
3	Bonin&Bonin LTDA CNPJ 29.004.099/0001-81	Escova de limpeza multiuso; base plastico ou madeira cerdas de nylon resistente -Touca descartável TNT elástico duplo tamanho G -	R\$ 94,95
Valor Total			R\$ 5.142,29

Espigão do Oeste, data e hora do sistema.

GISLAINE SANDRA RODRIGUES DA SILVEIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68494258

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO

CONTRATADA: Rosiane Gonçalves Santos

CNPJ DA CONTRATADA: 63.565.735/0001-82

OBJETO: É objeto desta contratação a Manutenção em Ar condicionados.

VALOR: R\$ 2.473,00 (Dois mil quatrocentos e setenta e três reais)

VIGÊNCIA: 28/02/2026

DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026

ASSINAM: Marcos Nunes Cavalcante e Rosiane Gonçalves Santos.

Protocolo 68429515

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 723/2026**CONTRATO Nº:** 011/2026/SEDUC-EEEFPEGD**CONTRATANTE:** Conselho Escolar Dr. Orion Nina Ribeiro**CONTRATADA:** Joelda Custódio Pacheco Fernandes**CPF DA CONTRATADA:** ***792.922****OBJETO:** É objeto desta contratação os gêneros alimentícios oriundos da Agricultura Familiar para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos da EEEFM Presidente Eurico Gaspar Dutra, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Contrato, por um período de 100 dias letivos (20 semanas).**VALOR: R\$ 1.078,60 (Hum mil e setenta e oito reais e sessenta centavos)..****VIGÊNCIA:**12 (doze) meses.**DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2026**ASSINAM:** Maria da Conceição da Silva Martins e Joelda Custódio Pacheco Fernandes

Protocolo 68438071

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERONIMO GARCIA DE SANTANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 494/2026**PROCESSO SEI Nº (0029.003443/2026-81)**

Objeto: *Equipamentos e Material Permanente: equipamentos de processamento de dados (impressoras e copiadoras).*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23/01/2026 á 28/01/2026 até as (17:00 horas).

O Conselho Escolar Da Escola Jerônimo Garcia De Santana, CNPJ nº 84.559.327/0001-98 localizado na rua Robson Ferreira Trevisan, nº 2936, Bairro Anchieta, Município de Cerejeiras/RO, Cep: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Equipamentos e Material Permanente: equipamentos de processamento de dados (impressoras e copiadoras)*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 á 28/01/2026 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, 2936, Bairro Anchieta - Cerejeiras/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Equipamentos e Material Permanente: equipamentos de processamento de dados (impressoras e copiadoras)*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com o respectivo Jeronimo Garcia Santana;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirogovjeronimocer@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (id 68396323) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ 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 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 financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/01/2026 à 28/01/2026 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 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 Jerônimo 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 68396323)

Cerejeiras/RO, 23 de janeiro de 2026.

Saulo de Souza Teixeira
Presidente da Comissão de Contratação
Evani Venturi Mendes Taborda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68396324

RETIFICAÇÃO

No art. 1º da Portaria nº 11716 de 03 de dezembro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 229, de 04 de dezembro de 2025,

ONDE SE LÊ:

"Art. 1º - CESSAR a Gratificação de Conclusão de Ensino Médio, a partir de 01/12/2025, dos servidores citados abaixo:"

NOME	Matrícula
MARIA CAVALCANTE BRITO	*****825
FABRICIO LOPES DE OLIVEIRA	*****030
MARIA SOCORRO GONÇALVES MENDES	*****594
GILBERTO GREGORIO ELEUTERIO	*****855

LEIA-SE:

"Art. 1º - CESSAR a Gratificação de Conclusão de Ensino Médio, a partir de 01/12/2025, dos servidores citados abaixo:"

NOME	Matrícula
MARIA CAVALCANTE BRITO	*****825
FABRICIO LOPES DE OLIVEIRA	*****030
MARIA SOCORRO GONÇALVES MENDES	*****594

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68476169

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.035.328/2025-95

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 a 28/01/2026**
O Conselho Escolar da E.E.E.F.M.Migrantes, C.N.P.J nº 84.727.718/0001-74 localizado na Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **manutenção e limpeza de bebedouros** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/01/2026 a 28/01/2026** pelo endereço eletrônico escolamigrantes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Seringueira, 2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviços de manutenção e limpeza de bebedouros, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Migrantes

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail xxxxxxx@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 escolamigrantes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 23/01/2026 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 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 EEFFM Migrantes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro-PROFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

ANEXO 01

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total

1	manutenção e limpeza de bebedouros	Serviço	01		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 365 (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: CONFORME ORDEM SERVIÇO
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: 01 ANO (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: ____/____/____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Zilma Pimentel da Conceição
Presidente da Comissão de Contratação
Fatima Garcia da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68478117

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 213/2026 (ID 68164662), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68344028) e o Resultado da Análise (ID 68344081), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-	ÉDER TERLAN	-	-
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	DAVI RODRIGUES DA CRUZ CLIMATIZAÇÃO	Manutenção preventiva, serviço de limpeza de 01 (um) aparelho de ar condicionado 9.000 BTUS: Evaporadora tombamento: 30513597 (depósito de alimentos). Condensadora tombamento: 30513785 (depósito de alimentos). Manutenção preventiva, serviço de limpeza de 01 (uma) central de ar condicionado (evaporadora e condensadora) 12.000 BTUS: Tombamento: 30088371 (direção). Manutenção preventiva, serviço de limpeza de 04 (quatro) aparelhos de ar condicionado 24.000 BTUS: Evaporadora tombamento: 30274609 (secretaria); 30274607 (supervisão); 30274605 (sala dos professores); 30274604 (sala 06). Condensadora tombamento: 30274978 (secretaria) 30274979 (supervisão) 30537846 (sala dos professores) 30274975 (sala06). Manutenção preventiva, serviço de limpeza de 03 (três) centrais de ar condicionado (evaporadora e condensadora) 24.000 BTUS: Tombamento: 31204284 (biblioteca); 31204283 (sala 09-A); 31204282 (sala 09-B). Manutenção preventiva, serviço de limpeza de 03 (três) centrais de ar condicionado (evaporadora e condensadora) 30.000 BTUS: Tombamento: 31204315, 31204314, 31204313 (refeitório). Manutenção preventiva, serviço de limpeza de 02 (dois) ar condicionado 36.000 BTUS: Evaporadora tombamento: 754649 (sala 02). 192695 (sala 04). Condensadora tombamento: 754623 (sala 02), 754558 (sala 04). Manutenção preventiva, serviço de limpeza de 03 (três) centrais de ar condicionado (evaporadora e condensadora) 36.000 BTUS: Tombamento: 682083 (sala 11), 1406267 (sala 03), 754619 (laboratório de informática).	R\$ 6.300,00

-	ELISON XAVIER DE CASTRO	-	-
Valor Total			R\$ 6.300,00

Cabixi/RO, 23 de janeiro de 2026.

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68470009

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2026
CONTRATANTE:Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves
CONTRATADA: DI MARTINS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 48.167.137/0001-61
OBJETO: *Aquisição de Material de Elétrico e Eletrônico para esta unidade escolar .*
VALOR:R\$ 1.017,96 (Um mil, dezessete reais e noventa e seis centavos)
VIGÊNCIA: 365 dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026
ASSINAM: Valnide Silva Meireles -Presidente do Conselho Escolar
Dalvan Italo Gima Martins- Contratada

Protocolo 68495747

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE:Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves
CONTRATADA: CANÃA COMÉRCIO DE MATERIAL ELETRÔNICO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 23.701.098/002-90
OBJETO: *Aquisição de Material de Elétrico e Eletrônico para esta unidade escolar .*
VALOR:R\$ 627,92 (Seiscentos vinte e sete Reais e Noventa e dois Centavos)
VIGÊNCIA: 365 dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026
ASSINAM: Valnide Silva Meireles -Presidente do Conselho Escolar
Roberta Carlina da Silva Fernandes- Contratada

Protocolo 68496702

Portaria nº 803 de 21 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, de acordo com os termos do Processo nº 0029.064784/2025-42,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Díficil Provimmento, no percentual de 20% (**VINTE por cento**), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **JOZILENE MORAES SEVERINO , matricula n *****486**, ocupante do cargo de

Professor Classe C lotado na **EEEFM Alberto Nepomuceno, Extensão EMEF Amigos do Campo, em Machadinho D' Oeste**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria n. 11665/2022/SEDUC-NG de 10 de outubro de 2022, publicada no DOE em 13 de outubro de 2022, que regulamenta a Gratificação de Díficil Provimento, instituída na alínea "p" do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de 24/09/2025.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68432974

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02 / 2026.

PARTES: CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE E CONTRATADO O FORNECEDOR: **RINALDO PIRES**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisições de consumo Gêneros Alimentícios, através da chamada publica nº 02 / 2025 e Parcela Extra, decorrentes do edital .

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de **R\$ 592,80** (Quinhentos e noventa e dois reais e oitenta centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: concernente ao repasse de recurso financeiro de **02 Parcelas / 2025** e da Parcela Extra por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar - **PNAE**, conforme previsto na Lei nº 11.947 de 16 de Junho 2009 e Resolução CD-FNDE-MEC nº 02, de 10 de Março de 2023, considerando as informações abaixo relacionadas: Programa de Trabalho: **12 366 2158 4051 405101**, Fonte de Recurso: **1.5.52.000001 e 2.552.0.00001**; e Natureza de Despesa: **33.90.30.61 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PNAE**, conforme Nota de Empenho nº 2025NL094624 de 07/08/2025; 2025OB123351 de 19/09/2025; 2025NE011934 de 10/11/2025.

DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será até 23 / 07 / 2026 e Parcela Extra contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PROCESSO Nº 0029.019231/2025-35.

Machadinho D'Oeste - RO, 23 de janeiro de 2026.

MARISA ROSANE BARIONI

Presidenta do Conselho Escolar / Diretora Escolar

Protocolo 68488490

Portaria nº 780 de 21 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIADE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora **Rosecléia de Oliveira Silva**, matrícula Siape *****417, lotada na Coordenadoria de Gestão de Contratos da Secretaria de Estado da Educação, **para responder como Gestor de Contrato**, pela Gestão dos Contratos **nº846/PGE-2021, nº 615/PGE-2021, nº611/PGE-2021, nº843/PGE-2021, nº965/PGE-2021, nº 613/PGE-2021, nº830/PGE-2021, nº162/PGE-2025, nº612/2021, nº834/2021, nº617/2021, nº832/2021, nº614/2021, nº845/2021, nº844/2021, nº616/2021 e nº969/2021**, destinados a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, preventiva e ostensiva (armada e desarmada).

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e respectiva publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, com efeitos a considerar a data de 01 de janeiro de 2026, tornando sem efeito a partir desta

data, a Portaria nº 8534 de 08 de julho de 2024 (0050544802), permanecendo válidos todos os atos praticados anteriores a data de suas validades.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68414071

Portaria nº 863 de 23 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, de acordo com os termos do Processo nº 0029.054165/2025-40,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Díficil Provimento, no percentual de 30% (**trinta por cento**), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **JULIANNA ALDA BARBOSA CRUZ**, matrícula n *****140, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na **EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, em **Guajará Mirim - Distrito de Nova Dimensão**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria n. 11665/2022/SEDUC-NG de 10 de outubro de 2022, publicada no DOE em 13 de outubro de 2022, que regulamenta a Gratificação de Díficil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de 04/08/2025.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68490585

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 01 / 2026.**

PARTES: CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE E CONTRATADO O FORNECEDOR: **BOAVENTURA CALDA FILHO**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisições de consumo Gêneros Alimentícios, através da chamada publica nº 02 / 2025 e Parcela Extra, decorrentes do edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de **R\$ 585,00 (Quinhentos e oitenta e cinco reais)**, de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: concernente ao repasse de recurso financeiro de **02 Parcelas / 2025** e da Parcela Extra por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar - **PNAE**, conforme previsto na Lei nº 11.947 de 16 de Junho 2009 e Resolução CD-FNDE-MEC nº 02, de 10 de Março de 2023, considerando as informações abaixo relacionadas: Programa de Trabalho: **12 366 2158 4051 405101**, Fonte de Recurso: **1.5.52.000001 e 2.552.0.00001**; e Natureza de Despesa: **33.90.30.61 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PNAE**, conforme Nota de Empenho nº 2025NL094624 de 07/08/2025; 2025OB123351 de 19/09/2025; 2025NE011934 de 10/11/2025.

DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será até 23 / 07 / 2026 contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PROCESSO Nº 0029.019231/2025-35.

Machadinho D'oeste - RO, 23 de janeiro de 2026.

MARISA ROSANE BARIONI

Presidenta do Conselho Escolar / Diretora Escolar

Protocolo 68497801

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE**

Presidente do CONSELHO ESCOLAR UNIÃO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID 68243948), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68244748) e o Resultado da Análise (ID 68245102), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos	--
2	PAMELA LAGASSE BARLOESIU	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos	R\$ 2.947,00
3	ROSIANE GONÇALVES SANTOS	manutenção e conservação de máquinas e equipamentos	---
Valor Total			R\$ 2.947,00

Jaru/RO, 23 de Janeiro de 2026

Wanuzza Fernandes Barboza Cordeiro
Presidente Conselho Escolar União

Protocolo 68245521

**EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº **01/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PIONEIRA**

CONTRATADA: JOSE GERALDO CAMPOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 37.181.600/0001-03

OBJETO: É objeto desta contratação a compra de **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis**.VALOR: **R\$ 6.153,88** (Seis mil, cento e cinquenta e três reais e oitenta e oito centavos)

VIGÊNCIA: 90 (Noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/01/2026

ASSINAM:

Arleuda de Araújo Oliveira.

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. PIONEIRA

JOSE GERALDO CAMPOS LTDA.

Contratada

Protocolo 68482715

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ

PROCESSO SEI Nº 0029.063556/2025-55

Objeto: MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 a 29/01/2026.**

OCOMSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ, C.N.P.J nº 26.149.529/0001-65 localizado na R CHICO MENDES Nº 3716 BAIRRO CENTRO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI SUPER 2025, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, **do tipo menor preço**, para a contratação de: Objeto: MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS no referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 29/01/2026.**, pelo

endereço eletrônico financeirosfg@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R CHICO MENDES N° 3716 BAIRO CENTRO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO 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 Unidade Executora ou respectiva CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirosfg@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo ISolicitado - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado na análise, que terá o prazo de **até 05 dias** para sua abertura e divulgação..

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**, ou na sala do financeiro podendo ser protocolado a entrega, dentro do prazo de **23/01/2026 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 GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do

programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI CRE 2025 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 68475009, deverá ser solicitado pelo E-MAIL financeirosfg@seduc.ro.gov.br.

IT E M	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANTI DADE
01	Serviços de limpeza e troca de baterias de nobreaks, Tombamentos: 473896, 30139704, 30139706, 30139702, 30139705, 30139700, 30139701, 30139703, 0009059, 30009058, 30009136, 30009037, 30002376, 30009134, 30009070, 30009128, 30002369, 30002368, 30002366, 30002375, 31230993, 30002373, 30002371, 3000372.	Serviç o	24

São Francisco do Guaporé - RO, data e hora do sistema.
Marcelino Souza dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Jose Mauricio de Carvalho
Presidente do CONSELHO GESTOR DASUPERINTENDÊNCIA REGIONAL
DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Protocolo 68475046

AVISO
CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 24/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.003685/2025-94

Objeto: Aquisição de **equipamento de processamento de dados Switch Gigabit de 48 Portas.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/01/2026 a 27/01/2026**

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: **equipamento de processamento de dados Switch Gigabit de 48 Portas**, 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 **23/01/2026 a 27/01/2026**, 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 **equipamento de processamento de dados Switch Gigabit de 48 Portas** RJ45 10/100/1000 Mbps/ Padrões e Protocolos IEEE 802.3i, IEEE 802.3u, IEEE 802.3x/ Interface 48 Portas RJ45 10/100/1000 Mbps (Auto Negociação/ Auto MDI/MDIX) Mídia de Rede 10 Base-T:UTP categoria 3,4,5 cabo (máximo 100m) / 100 BASE-TX/ 1000 BASE-T:UTP categoria 5, 5e ou anterior cabo (máximo 100m)/ Fonte de Alimentação 100-240VAC, 50/60Hz / Consumo de energia Maximum:29.8W (220V/50Hz)/ Dimensões (L X C X A) 17.32*8.7*1.73 Pol. (440*220*44mm) / consumo máximo de energia 32.29W (220v/50Hz) / dissipação de calor máxima 110.17BTU/h desempenho capacidade de comutação 96Gbps / taxa de encaminhamento de pacotes 71.4Mbps / tabela de endereços MAC16K/ Buffer de memória 12Mb/ Jumbo Frame 12KB/ método de transferência Store-and-forward/ certificação FCC, CE, RoHs. Considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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) residente e domiciliado no município de Vilhena/RO, para receber solicitações e resolver questões operacionais técnicas prestando assistência na entrega de produtos e serviços.

3 - DA 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 (68499424)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **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 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 EEFM 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, 23 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 68499188

AVISO CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2025 PROCESSO SEI Nº 0029.003685/2025-94

Objeto: **Material de processamento de dados acessórios de informática**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 a 27/01/2026**

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: **material de processamento de dados acessórios de informática**, 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 **23/01/2026 a 27/01/2026**, 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 material de processamento de dados acessórios de informática** Considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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) residente e domiciliado no município de Vilhena/RO, para receber solicitações e resolver questões operacionais técnicas prestando assistência na entrega de produtos e serviços.**

3 - DA 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 (68390376)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **alvaresvha@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 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 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:

- Adendo Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 23 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 68390337

EXTRATO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 17/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes

CONTRATADA: Samuel Vieira Borges

CNPJ DA CONTRATADA: nº 51.469.425/0001-85

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de empresa especializada em Manutenção e Limpeza de Bebedouros.

VALOR: R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.

ASSINAM: Shirley Andrade de Souza

Samuel Vieira Borges

Protocolo 68495860

AVISO CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CEREJEIRAS AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO 415 PROCESSO SEI Nº 0029.003084/2026-62

Objeto: Material Elétrico e Eletônico.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/01/2026 à 28/01/2026.**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Cerejeiras, C.N.P.J nº 26.526.199/0001-80 localizado na Avenida Brasil, 1680, Bairro Floresta, Cerejeiras/RO - CEP: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Super, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de material elétrico e eletrônico, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública..

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **26/01/2026 à 28/01/2026**, pelo endereço eletrônico gerenciaadmcer@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Brasil, 1680, Bairro Floresta, 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 aquisição de material elétrico e eletrônico, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva SUPER- Cerejeiras.

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail gerenciaadmcer@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 Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual; e

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail gerenciaadmcer@seduc.ro.com.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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Cerejeiras, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Super serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta

Cerejeiras, 23 de janeiro de 2026.

Kelly Fabiane Alves Pires
Presidente da Comissão de Contratação
Marlene Ribeiro de Souza
Presidente do Conselho Gestor

AVISO
CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CEREJEIRAS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO 414
PROCESSO SEI Nº 0029.003082/2026-73

Objeto: Material para Manutenção de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/01/2026 à 28/01/2026.**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Cerejeiras, C.N.P.J nº 26.526.199/0001-80 localizado na Avenida Brasil, 1680, Bairro Floresta, Cerejeiras/RO - CEP: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Super, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de material para manutenção de bens imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública..

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **26/01/2026 à 28/01/2026**, pelo endereço eletrônico gerenciaadmcer@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Brasil, 1680, Bairro Floresta, 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 aquisição de material para manutenção de bens imóveis, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva SUPER- Cerejeiras.

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail gerenciaadmcer@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 Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual; e

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail gerenciaadmcer@seduc.ro.com.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 do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Cerejeiras, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Super serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta

Cerejeiras, 23 de janeiro de 2026.

Kelly Fabiane Alves Pires
Presidente da Comissão de Contratação
Marlene Ribeiro de Souza
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 68347981

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **02/2026**

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Vilhena

CONTRATADA: **63.319.978 Geraldo Feitosa**

CNPJ DA CONTRATADA: **63.319.978/0001-30**

OBJETO: É objeto desta contratação a **prestação de serviços de lavagem, higienização interna e externa de veículos (leves) pertencentes à frota Oficial da** Superintendência Regional de Educação de Vilhena.

VALOR: R\$ 3.095,00 (Três mil e noventa e cinco reais).

VIGÊNCIA: **100** dias

DATA DA ASSINATURA: **23/01/2026**

Nilta Moreira Braga Nunes

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 68120452

Portaria nº 862 de 23 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 servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de suas funções, para exercerem os cargos de Fiscal e seu respectivo Substituto na Regional de Ariquemes/RO, a contar de 1º de janeiro de 2026, considerando o Despacho (68453494), sobre a execução do Contrato nº 0418/SEDUC/PGE/2022 (0029986187), presente no processo

0029.082861/2022-01, vinculado ao Processo 0029.244426/2020-15, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, instalação, configuração, integração, operação, manutenção e fornecimento de um Centro de Comando de Operações de Segurança, com Sistemas de Monitoramento, atendimento móvel e reposicionamento de bens destinados às Unidades Educacionais pertencentes à SEDUC-RO, localizadas na Regional de Ariquemes, sob a responsabilidade da empresa IIN TECNOLOGIAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.211.236/0001-65, situada na Avenida Ephigênio Salles, nº 126, Bairro Parque 10 de novembro, CEP: 69055-736, na cidade de Manaus/AM, conforme especificado no Termo de Referência (0028018936), Edital PE nº 584/2022/SUPEL/RO e seus anexos (0028018922), Ata de Registro de Preços nº 47/2022 (0028018942) e Planilha SEDUC-CAD (0028018916), em atendimento às necessidades dessa Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

Fiscal de Contrato das escolas estaduais de Ariquemes e jurisdição

Unidade escolar	Designação	Função	Matricula
EEEFM Laurindo Rabelo	Fiscal de Contrato	Jussara Beatriz Uzai	*****690
	Fiscal Substituto	Danilo Gonçalves França	*****378
CEEJA - Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos	Fiscal de Contrato	Evandro Leite Franco	*****657
	Fiscal Substituto	Rogério José dos Santos	*****723
EEEF Albina Marció Sordi	Fiscal de Contrato	Marineide Moreira da Silva Pilatti	*****255
	Fiscal Substituto	Eliana Pereira Moulaz	*****718
EEEMTI Profª Carmem Ione de Araujo	Fiscal de Contrato	Anderson Rodrigues Moreira	*****356
	Fiscal Substituto	Ormezinda Célia Dias	*****976
EEEFM Cora Coralina	Fiscal de Contrato	Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes	*****612
	Fiscal Substituto	Creonice David Campos	*****329
CTPM III - Colégio Tiradentes da Polícia Militar	Fiscal de Contrato	Leanderson Couto de Jesus	*****971
	Fiscal Substituto	Gediane da C. Pacífico Orssatto	*****032
EEEMTI Heitor Villa Lobos	Fiscal de Contrato	Patricia Pires Cherque	*****704
	Fiscal Substituto	Sergio Batisti	*****790
EEEFM Migrantes	Fiscal de Contrato	Fátima Garcia da Silva	*****274
	Fiscal Substituto	Maria do Carmo Moreira dos Santos	*****598
EEEFM Frei Henrique de Coimbra	Fiscal de Contrato	Janaine Rodrigues Barbi Marchi	*****367
	Fiscal Substituto	Sandra Biff	*****857
EEEFM Francisco Mignone	Fiscal de Contrato	Eder Aparecido Ferreira	*****006
	Fiscal Substituto	Elaine Cristina de Moraes	*****279
EEEFM Aurélio Buarque de Holanda	Fiscal de Contrato	Giliane Bergamo	*****223
	Fiscal Substituto	Claudenir Rodrigues Soares Tiegs	*****072
EEEFM Mato Grosso	Fiscal de Contrato	Marineide Rodrigues	*****723

	Fiscal Substituto	Sueli Souza Pereira	*****570

Art. 2º - Compete ao Fiscal de contrato:

- I -Realizar fiscalização in loco, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada;
- II - O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas;
- III -As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;
- IV - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar, ainda no âmbito do Contrato nº 0418/SEDUC/PGE/2022 (0029986187), os servidores para sem prejuízo de suas funções, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, certificações de Notas Fiscais.

Servidores para Comissão de Recebimento dos serviços e Certificação das Notas Fiscais

Função	Nome	Matrícula
Membro	Leiva Gomes	*****794
Membro	Tatiane Ribeiro dos Santos Lucírio	*****714
Membro	Renata Cássia Neves Souza	*****029
Suplente	Emelyn Vieira Bezerra	*****969

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

- I - Acompanhar a execução do Contrato nº 0418/SEDUC/PGE/2022 (0029986187) ao que compete a efetivação dos serviços de locação, instalação, configuração, integração, operação, manutenção e fornecimento de um Centro de Comando de Operações de Segurança, com Sistemas de Monitoramento, atendimento móvel e reposicionamento de bens destinados às Unidades Educacionais e Administrativas pertencentes à SEDUC-RO,localizadas na Regional de Ariquemes;
- II - Realizar, mensalmente, o Recebimento das Notas Fiscais, elaborar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados e Certificações das Notas Fiscais, em conformidade com os Relatórios dos Fiscais dos Contratos, em tela;
- III - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimentos de Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2026, tornando sem efeito a partir desta data, a Portaria nº 4527 de 15 de abril de 2025 (0059332494).

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação - SEDUC/RO

Protocolo 68488963

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 34/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.030841/2025-90

Objeto: TINTAS, FECHADURAS E PORTAS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 à 28/01/2026.

O Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, C.N.P.J nº 01.227.510/0001-69, localizado naAvenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro -Vale do Anari/RO - CEP:76867-000, 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 o fornecimento *detintas, fechaduras e portas*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/01/2026 à 28/01/2026, pelo endereço eletrônico financeiroblg00@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO- CEP: 76867-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa o fornecimento *detintas, fechaduras e portas*, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
 - II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
 - III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
 - IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão;
 - V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
 - VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroblg00@gmail.com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroblg00@gmail.com, dentro do prazo de 23/01/2026 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 do Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Machadinho D' Oeste Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID: (68502097)**

Vale do Anari/RO, 23 de Janeiro de 2026.

LIANOR ALVES DE ARAÚJO

Presidente da Comissão de Contratação

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68488264

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM FRANCISCO MIGNONE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 018/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.038384/2025-81**

Objeto: Aquisição de Recarga de Extintores.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/01/2026 a 29/01/2026

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM FRANCISCO MIGNONE** C.N.P.J nº 22.879.118/0001-74 localizado na Rua Gov. Osvaldo Piana Filho, 1751, Rio Crespo -RO, CEP 76.863-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **Aquisição de Recarga de Extintores.**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 26/01/2026 a 29/01/2026 , pelo endereço eletrônico **franciscomignone@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Gov. Osvaldo Piana Filho, 1751, Rio Crespo - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Recarga de Extintores**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM FRANCISCO MIGNONE;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **franciscomignone@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 **franciscomignone@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 EEEFM FRANCISCO MIGNONE com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta [PLANILHA](#)

Rio Crespo-RO, 23 de Janeiro de 2026.

PAULO FRANCISCO DE ARAÚJO JUNIOR
Presidente da Comissão de Contratação
EDER APARECIDO FERREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68501529

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 014/2026
PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº0029.039391/2025-09

Objeto: MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 a 27/01/2026

O Conselho Escolar A Unidade Executora do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL** inscrito no CNPJ nº **11.348.633/0001-01**, Localizada na **Av. dos Imigrantes, s/nº , Bairro: Distrito União Bandeirantes** doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **Material de 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 23/01/2026 a 27/01/2026, pelo endereço eletrônico: escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Material de Limpeza e Produção de Higienização**

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM CESAR FREITAS CASSOL

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 23/01/2026 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 da EEEFM CESAR FREITAS CASSOL, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 23 de janeiro de 2026.

TATIANE AGOSTINHO LIMA

Presidente da Comissão de Contratação

IONAN SANTOS DE FARIA

Presidente do Conselho Escolar EEFM Cesar Freitas Cassol

Protocolo 68503233

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039391/2025-09

Objeto: **Contratação de Gás de cozinha para atender a necessidade da unidade escolar.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 a 27/01/2026

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, C.N.P.J nº **11.348.633/0001-01** localizado na Av. dos Imigrantes, s/n, Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes município de Porto Velho, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI Regular**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Gás de cozinha para atender as necessidades da unidade escolar**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/01/2026 a 27/01/2026 pelo endereço eletrônico **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Av dos Imigrantes, s/n, Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes- Porto Velho- RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Gás de cozinha para atender as necessidades da unidade escolar**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 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 do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR ESCOLA** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

7.5 - O objeto deverá ser entregue na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol, localizado na Av. dos Imigrantes, s/n Distrito de União Bandeirantes, Porto Velho- Rondônia.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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. 68452507

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026

TATIANE AGOSTINHO LIMA

Presidente da Comissão de Contratação

IONAN SANTOS DE FARIA

Presidente do Conselho Escolar EEFM Cesar Freitas Cassol

Protocolo 68503916

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03 / 2026.

PARTES: CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE E CONTRATADO O FORNECEDOR: Sr.ª **ROZANGELA DA SILVA ALVES SAITER**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisições de consumo Gêneros Alimentícios, através da chamada publica nº 02 / 2025 e Parcela Extra, decorrentes do edital .

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de **R\$590,40 (Quinhentos e noventa reais e quarenta centavos)**, de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: concernente ao repasse de recurso financeiro de **02 Parcelas / 2025** e da Parcela Extra por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar - **PNAE**, conforme previsto na Lei nº 11.947 de 16 de Junho 2009 e Resolução CD-FNDE-MEC nº 02, de 10 de Março de 2023, considerando as informações abaixo relacionadas: Programa de Trabalho: **12 366 2158 4051 405101**, Fonte de Recurso: **1.5.52.000001 e 2.552.0.00001**; e Natureza de Despesa: **33.90.30.61 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PNAE**, conforme Nota de Empenho nº 2025NL094624 de 07/08/2025; 2025OB123351 de 19/09/2025; 2025NE011934 de 10/11/2025.

DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será até 23 / 07 / 2026 contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PROCESSO Nº 0029.019231/2025-35.

Machadinho D'Oeste - RO, 23 de janeiro de 2026.

MARISA ROSANE BARIONI

Presidenta do Conselho Escolar / Diretora Escolar

Protocolo 68488806

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 18/2025 (68068884), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68274482) e o Resultado da Análise (68276707), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ANTONIO O J FALCÃO - ME	1 a 6	1.932,00
Valor Total			1.932,00

Porto Velho, 20 de Janeiro de 2026.

Erodiany Julieta Costa dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Roberto Duarte Pires

Protocolo 68277690

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.041952/2025-21

Objeto: **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/01/2026 a 27/01/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo Freire, C.N.P.J nº 01.533.616/0001-90 localizado na Rua Airton Senna, nº 1655 - Bairro: Centro, Itapuã do Oeste/RO, CEP 76.861-000, 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 **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 **23/01/2026 a 27/01/2026**, pelo endereço eletrônico **paulofreire_itapua@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Airton Senna, nº 1655 - Bairro: Centro, Itapua do Oeste/RO, CEP 76.861-000, 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**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Escola Paulo Freire;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **paulofreire_itapua@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 **paulofreire_itapua@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 do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Itapuã do Oeste, RO, 23 de Janeiro de 2026.

Juliana da Silva Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Sandra Alves da Silva Nogueira

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Paulo Freire

Protocolo 68495738

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2025

PROCESSO SEI Nº0029.037354/2025-58

Objeto: Material Educativo e Esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 a 27/01/2026**

O Conselho Escolar da **E.E.E.F HEITOR VILLA LOBOS**, inscrito no CNPJ nº 01.804.162/0001-45 localizado na Rua: Oito de Julho, nº 1730, Castanheira - Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **Material Educativo e Esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/01/2026 a 27/01/2026**, pelo endereço eletrônico: escolaheitorvillalobospvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: fornecimento de **Material Educativo e Esportivo**.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF HEITOR VILLA LOBOS

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaheitorvillalobospvh@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 escolaheitorvillalobospvh@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 da EEEF HEITOR VILLA LOBOS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 23 de Janeiro de 2026

ANA LUCIA MORAES PASSOS

Presidente da comissão de contratação

FRANCISCO RODRIGUES LOPES

Presidente do Conselho Escolar da EEEF. Heitor Villa Lobos

Protocolo 68469303

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR NOVE DE JUNHO, 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 369/2026 (ID 68304907), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68504591) e o Resultado da Análise (ID 68505258), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JF Com. Serviços e Representações LTDA , CNPJ: 42.278.706/0001-60	-	R\$ 1.900,00
2	R/T Serviços LTDA , CNPJ: 52.823.917/0001-90	01	R\$ 1.730,00
3	Manoel da Silva , CNPJ: 49.141.907/0001-60	-	R\$ 2.430,00
Valor Total			R\$ 1.730,00

Santa Luzia D'Oeste/RO, 23 de janeiro de 2026.

Mirian Pereira Suave

Presidente do Conselho Escolar Nove de Junho

Protocolo 68505801

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO PEDRO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso nº 174 68131497 de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 68131502 e o Resultado da Análise 68131505, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ord	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Monteiro Com. de Gên. Alim. Ltda	AÇÚCAR TIPO CRISTAL - Classe I, branco, sem umidade ou sujidade ou outro mau estado de conservação. Acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente. Deverá apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, ingredientes, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entregado produto. Pacote de até 2kg.	R\$ 10,56
2	M J Distrib. e Serv. Ltda	ALHO NACIONAL BRANCO COMUM - De 1ª qualidade, bulbos íntegros, firmes e corados, limpos, graúdo, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvida, sem danos mecânicos ou causados por pragas e livres de umidade externa anormal. Embalagem em saco plástico atóxico de 100g a 1kg.	R\$ 30,00
3	Monteiro Com. de Gên. Alim. Ltda	ARROZ AGULHINHA (POLIDO) - Tipo 1 (longo fino), constituídos de grãos inteiros, são, fisiologicamente desenvolvidos, limpos e secos e estar isento de matérias estranhas, impurezas e umidade, assim como grãos quebrados, manchados e com odor estranho, observadas as tolerâncias estabelecidas na legislação vigente e não deverá apresentar parasitas, larvas e/ou insetos vivos, tais como carunchos ou gorgulhos e outras pragas de grãos armazenados. Deverá está acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes e apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Pacote de 5 kg. Para alimentos oriundos da agricultura familiar, necessário apresentação ainda de Laudo/ Certificado/Alvará sanitário expedido pela Vigilância Sanitária para o local de beneficiamento do produto e os dados de identificação do agricultor/agroindústria responsável pelo beneficiamento na rotulagem nutricional obrigatória.	R\$ 411,75

4	Monteiro Com. de Gên. Alim. Ltda	BETERRABA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades (lavadas ou escovadas), parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 10,40
5	M J Distrib. e Serv. Ltda	CARNE BOVINA DE 2ª, CONGELADA, MOÍDA (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO) - Carne de 2º corte, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura, devem estar livres de aponeuroses, linfonodos, glândulas, grandes vasos, coágulos, tendões, peles e demais tecidos não considerados aptos ao consumo humano. Deve ser congelada e transportada à temperatura de - 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor característicos (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens do tipo tubete. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI-POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega). Pacotes com peso até 2kg.	R\$ 1.222,00
6	M J Distrib. e Serv. Ltda	CARNE BOVINA IN NATURA DE 2ª, CONGELADA, EM CUBOS DE, NO MÍNIMO, 3X3 CM (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO) - Carne de 2º corte, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura e no máximo, 3% de aponevroses. Deve ser congelada e transportada à temperatura de - 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor próprios (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI-POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega); em pacotes com peso até 2kg.	R\$ 1.534,00

7	Monteiro Com. de Gên. Alim. Ltda	CASTANHA DO BRASIL (PARÁ) BENEFICIADA - Sem casca, inteira, de primeira qualidade, apresentando tamanho e coloração uniformes, ausência de sujidades e outros materiais estranhos. Embalagem plástica resistente, atóxica e lacrada à vácuo, que garanta a integridade do produto. Exclui-se o recebimento de produto com aspecto de rancificação, mofo e/ou fermentação, carunchos, odor estranho e impróprios ao produto. Rotulagem nutricional obrigatória, de acordo com legislação da ANVISA, constando dados do fabricante, lote, data de fabricação. Validade mínima de 05 (cinco) meses no ato da entrega. Embalagem de 500g a 1kg.	R\$ 69,00
8	M J Distrib. e Serv. Ltda	CEBOLA NACIONAL BRANCA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, apresentar cor e odor característicos, sem ferimentos ou defeitos, não devem apresentar brotos. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 32,00
9	Supermercado Sanchez Ltda	CENOURA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Embaladas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos a partir de 1kg.	R\$ 199,50
10	Supermercado Sanchez Ltda	CHICÓRIA - De 1ª qualidade, frescas e sãs., sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Maço de tamanho médio.	R\$ 7,50
11	Monteiro Com. de Gên. Alim. Ltda	CREME DE LEITE - UHT homogeneizado, baixo teor de gordura ou leve, sem necessidade de refrigeração. Creme obtido a partir do leite de vaca, cor branca ou levemente amarelado, sabor e cor característicos, suave, não rançosos, nem ácidos, sem sabores ou odores estranhos. Deve apresenta rotulagem nutricional obrigatória conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar o nome e endereço do fabricante, lista de ingredientes, peso, data de fabricação. Validade mínimo 06 (seis) meses, a contar da data de entrega do produto. Embalagem tetrapak de 200g.	R\$ 38,97
12	Monteiro Com. de Gên. Alim. Ltda	EXTRATO DE TOMATE - Produto resultante da concentração da polpa de frutos maduros e sãos do tomateiro por processo tecnológico adequado, composto de tomate, sal, açúcar. Sem pele, sem sementes e corantes artificiais. Apresentando aspecto de massa homogênea, cor vermelha, cheiro e sabor próprios. Isento de indicadores de processamento defeituoso, sujidades e fermentação. Embalagem deverá ser do tipo plástica hermeticamente fechada e resistente ou tetra-pack e deve estar íntegra, resistente, vedado e conter rotulagem nutricional obrigatória, dados de identificação, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 340g.	R\$ 125,82
13	M J Distrib. e Serv. Ltda	FEIJÃO CARIOQUINHA - Tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, caruncho, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 1kg.	R\$ 61,75
14	M J Distrib. e Serv. Ltda	FRANGO CONGELADO, PEITO - In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, proveniente de aves sadias, 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\$ 1.008,00

15	Monteiro Com. de Gên. Alim. Ltda	LARANJA PERA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação para consumo, possuir cor, odor e sabor característicos, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 121,44
16	Monteiro Com. de Gên. Alim. Ltda	LEITE DE COCO INDUSTRIALIZADO - Produto obtido de leite de coco e água, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Isento de lactose, açúcar, edulcorantes, colesterol e gordura trans. Produto para uso culinário. Embalagem vidro ou tetrapak não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da entrega. Embalagem contendo até 1L.	R\$ 25,98
17	Monteiro Com. de Gên. Alim. Ltda	MAÇÃ NACIONAL - VERMELHA - De 1ª qualidade, tamanho médio, firmes e sem ferimentos, apresentar cor, brilho e odor característicos, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 679,32
18	Monteiro Com. de Gên. Alim. Ltda	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE - Massa alimentícia seca tipo espaguete, produzida a partir de farinha de trigo, sêmola/semolina de trigo ou sêmola/semolina de trigo durum. Características sensoriais próprias do produto. 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\$ 217,30
19	M J Distrib. e Serv. Ltda	MAMÃO COMUM - De 1ª qualidade, in natura, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo, apresentar cor e odor característicos, inteiros, com bom estado de maturação, ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos	R\$ 82,50
20	Monteiro Com. de Gên. Alim. Ltda	MELÃO - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionado em caixa plástica vazada	R\$ 101,83
21	M J Distrib. e Serv. Ltda	MILHO VERDE - In natura, apresentação em espiga sem palha, limpa, integra, tamanho de médio a grande, recém colhidas, bem desenvolvida, com grão de maturidade adequada ao consumo, inteiros, macios, leitosos e amarelo claro. Ausência de podridão ou marcas de praga, fungos, larvas e insetos, apresentar odor característicos. Deverão ser embalados em bandejas limpas ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos a vácuo, contendo peso médio de 1Kg	R\$ 116,55
22	M J Distrib. e Serv. Ltda	ÓLEO VEGETAL DE SOJA - Comestível, refinado, obtido de matéria prima vegetal (soja), sem colesterol e sem gorduras trans, aspecto límpido e isento de oxidação impurezas, cor e odor característicos, isento de ranço e substâncias estranhas. Embalagem plástica resistente, íntegra, isenta de ruptura ou amassados e transparente que garanta a integridade do produto e conter a rotulagem nutricional obrigatória, apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 09 (nove) meses a contar da data de entrega do produto. Embalagem de 900ml.	R\$ 226,20

23	M J Distrib. e Serv. Ltda	OVOS BRANCOS DE GALINHA - Limpos, casca lisa, íntegra, sem deformação ou rachaduras, pouco porosa, com calcificação uniforme e formato característico. Tamanho médio, peso entre 50 a 55g por unidade, Possuir certificação e informações sobre registros sanitários (SIM/SIE/SIF/SISBI-POA) e do fornecedor. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado e refrigerado, de acordo com a legislação vigente. Acondicionados em embalagem apropriada de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades. Deve conter rotulagem, data de fabricação. Validade mínimo de 15 (quinze) dias na data da entrega.	R\$ 125,40
24	M J Distrib. e Serv. Ltda	PÃO FRANCÊS (DE SAL) 50G - inteiro de 1ª qualidade, produto fermentado, preparado obrigatoriamente com farinha de trigo, cloreto de sódio e água, deverá apresentar casca crocante de cor uniforme castanho- dourada e miolo de cor branco creme, de textura e granulação fina não uniforme e peso médio de 50g. Aparência de massa cozida, simetria, cor, aroma e sabor característicos. Em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente, apresentando identificação da quantidade em kg. Certificado, Laudo ou Alvará de funcionamento do local onde é realizado o beneficiamento, expedido pela Vigilância Sanitária. Data de fabricação do dia da entrega do produto	R\$ 712,00
25	Supermercado Sanchez Ltda	PIMENTÃO AMARELO - De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. Acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos	R\$ 9,99
26	Monteiro Com. de Gên. Alim. Ltda	PIMENTÃO VERDE - De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. Acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos	R\$ 8,99
27	Supermercado Sanchez Ltda	PIMENTÃO VERMELHO - De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. Acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos	R\$ 9,99
28	Monteiro Com. de Gên. Alim. Ltda	QUEIJO MUÇARELA, FATIADO - EMBALAGEM DE 1 KG. Consistências semidura e semisuaive, textura fibrosa e elástica, cor branco a amarelado, sabor láctico, pouco desenvolvido a ligeiramente picante, odor láctico, pouco perceptível. O produto não deverá conter impurezas ou substâncias estranhas, de qualquer natureza. O produto deve ser entregue resfriado e dividido em saco plástico, vedado, atóxico, lacrado, resistente ao transporte e armazenamento, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Apresentando rotulagem nutricional obrigatória, com dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade/peso do produto, data de fabricação e validade mínima de 15 (quinze) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante e registro sanitário (SIM/SIE/SIF/ SISBI- POA). Devem ser transportados em veículos fechados, com sistema de refrigeração operante.	R\$ 186,94
29	Supermercado Sanchez Ltda	REPOLHO VERDE - De 1ª qualidade, tamanho médio, cabeças fechadas, sem fermentos ou defeitos, frescos, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas e sujidades, possuir cor, odor e sabor característicos. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 55,86

30	Supermercado Sanchez Ltda	SAL MARINHO IODADO REFINADO - Cloreto de sódio cristalizado extraído de fontes naturais, adicionado obrigatoriamente de iodo para aplicação alimentícia. Devem ser apresentar com aspecto de cristais brancos, com granulação uniforme, devendo ser inodoro e ter sabor salinosalgado próprio. Ausência de sujidades ou impurezas, não pegajoso ou empedrado. Acondicionado em embalagem plástico atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Apresentando rotulagem nutricional obrigatória e dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade/peso do produto, data de fabricação. Validade mínima de 12 (dose) meses a partir da entrega do produto. Embalagem apresentando 1kg.	R\$ 7,96
31	M J Distrib. e Serv. Ltda	TANGERINA/PONCÃ - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação para consumo, possuir cor, odor e sabor característicos, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 289,00
32	Supermercado Sanchez Ltda	TOMATE - De 1ª qualidade, polpa firme, casca lisa e com brilho, apresentar cor e odor característicos, inteiros, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 228,00
Valor Total			R\$ 7.966,50

Ji-Paraná/RO, 23 de janeiro de 2026.

LUCIA DA COSTA ROCHA
Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.F. SÃO PEDRO

Protocolo 68131507

AVISO**CONSELHO ESCOLAR GETÚLIO VARGAS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.032392/2024-33**

Objeto: **Contratação de serviço** de limpeza e conservação da área verde da escola com poda de árvore, corte de grama e retirada de entulho. Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 a 27/01/2026**

O Conselho Escolar Getúlio Vargas, C.N.P.J nº 01.649.898/0001-96 localizado na Avenida Presidente Kennedy, Nº 1685, Bairro Planalto - São Miguel do Guaporé/RO - CEP 76.932-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **serviço de limpeza e conservação da área verde da escola com poda de árvore, corte de grama e retirada de entulho**, elemento outros serviços de pessoa jurídica, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/01/2026 a 27/01/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja.smg@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Presidente Kennedy, Nº 1685, Bairro Planalto - São Miguel do Guaporé/RO - CEP 76.932-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Contratação de empresa especializada em** serviço limpeza e conservação da área verde da escola com poda de árvore, corte de grama e retirada de entulho, considerando o menor preço no item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CEEJA Getúlio Vargas;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceeja.smg@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeja.smg@educ.ro.com.br, dentro do prazo de **23/01/2026 a 27/01/2026**- *(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 Getúlio Vargas, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Regular Saldo Reprogramado serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID: (68492217)

São Miguel do Guaporé/RO, 23 de janeiro de 2026.

Solange de Castro Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Wanderlei Aparecido Gabriel

Presidente do Conselho Escolar Getúlio Vargas

Protocolo 68492326

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação(ID68266930) e Aviso (ID, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68500432) e a respectiva Adjudicação (ID 68507091), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor

1	FOX CLIMATIZAÇÃO E ENERGIA SOLAR LTDA	Limpeza e higienização central de ar ELGIN 24.000 BTU sala de aula 02 T 30162975 Limpeza e higienização central de ar ELGIN 24.000 BTU sala de aula 05 T/ 30146922 Limpeza e higienização central de ar ELGIN 24.000 BTU sala de aula 05 T/ 30162979 Limpeza e higienização central de ar ELGIN 24.000 BTU sala de aula 04 T/ 30162978 Limpeza e higienização central de ar ELGIN 24.000 BTU sala de aula 04 T/ 30162977 Limpeza e higienização e recarga de gás central de ar ELGIN 24.000 BTU sala de aula 03 T/ 30162944 Limpeza e higienização e recarga de gás central de ar ELGIN 24.000 BTU sala de aula 06 T/ 30146923 Limpeza e higienização e recarga de gás central de ar ELGIN 24.000 BTU sala dos professores T/ 525527 Limpeza e higienização e recarga de gás central de ar ELGIN 24.000 BTU secretaria T/30146924	2.060,00
Total Geral			2.060,00

Costa Marques- RO, 23 de janeiro de 2026.

Selma Moreira Pereira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68507678

AVISO**CONSELHO ESCOLAR FLORIANO PEIXOTO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 244****PROCESSO SEI Nº 0029.001761/2026-16**

Objeto: Material de Consumo: Material educativo e esportivo para atendimento das necessidades da EEEF Floriano Peixoto.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/01/2026 a 29/01/2026**

O Conselho Escolar Floriano Peixoto, CNPJ nº 14.603.104/0001-03 localizado na Rua Roraima nº 998 - Centro do município de Cerejeiras/RO, CEP: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo: Material educativo e esportivo, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **26/01/2026 a 29/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Roraima nº 998 - Centro do 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 Material de Consumo: Material educativo e esportivo, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar Floriano Peixoto ou com a respectiva E.E.E.F. Floriano Peixoto;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.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 Floriano Peixoto/ PROAFI Escola Regular, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomendar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68208298)

Cerejeiras/RO, 23 de janeiro de 2026.

RAFAEL AUGUSTO DA SILVA MERLIM

Presidente da Comissão de Contratação

MEIRE XIMENES DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar Floriano Peixoto

Protocolo 68208299

Portaria nº 867 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 de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR e PROAFI ADICIONAL** 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 - Jacquelyn 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 68506200

EXTRATO

CONTRATO Nº 22/2025 (68433040)
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. Flora Calheiros Cotrin.
CONTRATADA: Gomes & Cia Comercio e Serviços LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 04.242.961/0001-63
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de **Serviços Técnicos Profissionalizantes**
VALOR: R\$ 4.795,20 (quatro mil setecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos)
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias

Porto Velho, 23 de Janeiro de 2026.

Mabio Garcia dos Santos
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Flora Calheiros Cotrin

Protocolo 68433424

Portaria nº 804 de 21 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. **0029.348900/2020-79**;

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: LUCIANA DOS SANTOS OCAMPO SILVA, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Guajará-Mirim. 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 11277/2022 (0032544117), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
*****089	LUCIANA DOS SANTOS OCAMPO SILVA	Professor Classe C - Ch 40	18/11/2005	15/11/2022	a	15/11/2024	7	15/11/2024

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68433707

Portaria nº 869 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 dos **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR e PROAFI ADICIONAL**, 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 68508981

Portaria nº 848 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. **0029.539149/2019-84**;

Considerando a Informação 171 PGE-PCDS (68474904), bem como o Despacho PGE-PCDS (68474907);

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: ELIANA MARIA DE OLIVEIRA MEIRELES, 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 10100/2026 (0032152486), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	MUDANÇA DE REGIME	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
*****585	ELIANA MARIA DE OLIVEIRA MEIRELES	Técnico Educacional Nível 2	22/06/1988	08/09/2010	08/09/2022	a	08/09/2024	8	08/09/2024

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68474492

Portaria nº 799 de 21 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. **0029.015511/2025-74**;

Considerando a Informação 171 PGE-PCDS ID (68430830), bem como o Despacho PGE-PCDS ID (68430834);

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 HELENA MOURAO DANTAS, 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 nº 533/2017 (0059586573), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	MUDANÇA DE REGIME	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO

*****718	MARIA HELENA MOURAO DANTAS	Técnico Educativo Nível 1	22/06/1988	26/03/2009	25/03/2015	a	25/03/2017	5	-
*****718	MARIA HELENA MOURAO DANTAS	Técnico Educativo Nível 1	22/06/1988	26/03/2009	25/03/2017	a	25/03/2019	6	17/03/2020
*****718	MARIA HELENA MOURAO DANTAS	Técnico Educativo Nível 1	22/06/1988	26/03/2009	25/03/2019	a	25/03/2021	7	25/03/2021
*****718	MARIA HELENA MOURAO DANTAS	Técnico Educativo Nível 1	22/06/1988	26/03/2009	25/03/2021	a	25/03/2023	8	25/03/2023
*****718	MARIA HELENA MOURAO DANTAS	Técnico Educativo Nível 1	22/06/1988	26/03/2009	25/03/2023	a	25/03/2025	9	25/03/2025

Obs.: Eventuais retroativos se limitarão ao período não prescrito, conforme art. 1º Decreto Lei 20910/32.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68431083

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.028831/2025-94

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 a 27/01/2026**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Estudo e Trabalho**, C.N.P.J nº 04.772.398/0001-35, situada à Rua Alexandre Guimarães, n. 1340, Bairro Areal, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executiva, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa que forneça **Material Educativo e Esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento, solicitem e enviem no prazo de **23/01/2026 a 27/01/2026**, as propostas com os preços e os documentos requeridos através do endereço eletrônico: escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa que forneça **Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja

compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, através de correspondência eletrônica no endereço do e-mail: escolacastelobrancopvhcomissao@gmail.com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, os documentos exigidos, com a devida identificação desse procedimento.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico, data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora enviará por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/01/2026 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 somente através do e-mail: escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor à unidade executora.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM Estudo e Trabalho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 23 de Janeiro de 2026

CLEITON SILVA DE SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

HUDSON GÓES CAETANO

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Estudo e Trabalho

Protocolo 68510774

AVISO

Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.003951/2026-60

OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO 33.90.39.63 - GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 23/01/2026 A 27/01/2026.

O Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, C.N.P.J nº 27.306.009/0001-81 localizado na , Avenida Demétrio Mellas nº 1915, centro de Costa Marques- RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI SUPER, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Gás e outros Materiais Engarrafados*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Demétrio Mellas, nº 1915, Centro, 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 *Gás e outros Materiais Engarrafados*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste instrumento, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Unidade Escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail supercompra@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 supercmacompra@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 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 instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de

cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços.

Id: (68496066)

Costa Marques- RO, 23 de Janeiro de 2026.

WANILSON NEILE MENDES

Presidente da Comissão de Contratação

Wanilson Neile Mendes

Superintendente Regional de Educação III

Protocolo 68496033

AVISO

Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.003611/2026-39

OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO 33.90.39.63 - MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 23/01/2026 A 27/01/2026.

O Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, C.N.P.J nº 27.306.009/0001-81 localizado na , AvenidaDemetrio Mellas nº 1915, centro de Costa marques- RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI SUPER, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Aquisição Material de Sinalização Visual E Afins*, referente aos recursos

repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/01/2026 a 27/01/2026., pelo endereço eletrônico ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Demétrio Mellas, nº 1915, Centro, Costa Marques- RO, CEP: 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação *Aquisição Material de Sinalização Visual E Afins*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste instrumento, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Unidade Escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail supercompra@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 supercma compra@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 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 instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços.

Id: (68434071)

Costa Marques- RO, 23 de Janeiro de 2026.

WANILSON NEILE MENDES

Presidente da Comissão de Contratação

Wanilson Neile Mendes

Superintendente Regional de Educação III

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF. ANTÔNIA VIEIRA FROTA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 25/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.025715/2025-13**

Objeto: Material de Consumo - Material Para Manutenção de Bens Imóveis, Material Elétrico e Eletrônico, Material para Manutenção de Bens Móveis e Materiais e equipamentos hidráulicos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 26/01/2026 a 28/01/2026

O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota, C.N.P.J nº 00.689.594/0001-90 localizado na Rua Rio Abunã s/nº, Distrito de Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - CEP 76.846-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI) Regular - Escola, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Consumo - Material Para Manutenção de Bens Imóveis, Material Elétrico e Eletrônico, Material para Manutenção de Bens Móveis e Materiais e equipamentos hidráulicos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolaantonaviieira@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Abunã s/nº, Distrito de Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - CEP 76.846-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de Consumo - Material Para Manutenção de Bens Imóveis, Material Elétrico e Eletrônico, Material para Manutenção de Bens Móveis e Materiais e equipamentos hidráulicos**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Antônia Vieira Frota;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaantonaviieira@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 escolaantonia@seduc.ro.com.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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro (PROAFI) Regular - Escola serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 68349813)

Vista Alegre do Abunã/Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Sandra Regina Ferreira Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Josiel de Oliveira Lopes

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira

Protocolo 68513540

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF. ANTÔNIA VIEIRA FROTA AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2025 PROCESSO SEI Nº 0029.022260/2025-84

Objeto: **Aquisição de gêneros alimentícios de produtos perecíveis e não perecíveis.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **26/01/2026 a 28/01/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota, C.N.P.J nº 00.689.594/0001-90 localizado na Rua Rio Abunã, s/nº, Distrito Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - CEP 76.846-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar (PEALE), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de gêneros alimentícios de produtos perecíveis e não perecíveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 26/01/2026 a 28/01/2026, pelo endereço eletrônico escolaantoniavieira@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Abunã, s/nº, Distrito Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - CEP 76.846-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de gêneros alimentícios de produtos perecíveis e não perecíveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Professora Antônia Vieira Frota;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaantoniavieira@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaantoniavieira@seduc.ro.com.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 Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar (PEALE) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o

recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID 68514527)

Vista Alegre do Abunã/Porto Velho - RO, data e horário do sistema.

Sandra Regina Ferreira Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Josiel de Oliveira Lopes

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota

Protocolo 68514575

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF. ANTONIA VIEIRA FROTA AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26/2025 PROCESSO SEI Nº 0029.025715/2025-13

Objeto: **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/01/2026 a 28/01/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota, C.N.P.J nº 00.689.594/0001-90 localizado na Rua Rio Abunã, s/nº, Distrito de Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - CEP 76.846-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 26/01/2026 a 28/01/2026, pelo endereço eletrônico escolaantonaviieira@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rio Abunã, s/nº, Distrito de Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - CEP 76.846-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Professora Antônia Vieira Frota;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaantoniavieira@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaantoniavieira@seduc.ro.com.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 Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID 68514846)

Vista Alegre do Abunã/Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Sandra Regina Ferreira Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Josiel de Oliveira Lopes

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota

Protocolo 68514868

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

Portaria nº 8 de 22 de janeiro de 2026

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento a determinação do Artigo 13 da Constituição Estadual.

RESOLVE:

Art. 1º - PUBLICAR a Relação Anual dos Servidores Ativos e inativos até 31.12.2025, da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, salientando que não tivemos servidores inativos no exercício de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RELAÇÃO DOS SERVIDORES ATIVOS NA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - CDS

SERVIDORES		CARGO	MATRÍCULA
01	ALISSON CORTEZ OLIVEIRA	Gerente VI	*****847
02	AMANDA DE PAULA PINHEIRO	Assessor II	*****731
03	BRUNA OLIVEIRA DOS SANTOS	Assessor I	*****775
04	BRUNA QUIRINO DA SILVA	Assessor II	*****652

05	CAMILA CAVALCANTE DE SOUZA	Adm. do Museu da Memória Rondoniense	*****289
06	CLARICE BENVINDA LOPES PEREIRA	Adm. da Casa de Cultura Ivan Marrocos	*****653
07	DANIELE PIRES DE LIMA	Assessor I	*****295
08	ELIZAMA AQUILA MENDES DANTAS	Assessor II	*****533
09	FÁBIO SOARES DE GOIS FILHO	Assessor II	*****405
10	FRANCILENE SOUSA TEIXEIRA	Administradora de Biblioteca	*****696
11	HÉGIO FEITOSA REIS	Assessor I	*****978
12	HONNA PELUSIA DA SILVA AMORIM	Assessor I	*****534
13	KAILANY DOS SANTOS OLIVEIRA	Assessor II	*****043
14	LEONILDO NERY RODRIGUES	Gestor	*****251
15	NATHALYA C. TEIXEIRA FELIX	Assessor I	*****514
16	PETALA R. DA SILVA E CASTRO	Assessor I	*****525
17	RAFAEL R. DE VASCONCELOS	Assessor II	*****159
18	ROGÉRIO M. DIAS DOS SANTOS	Controlador Interno	*****845

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia

Protocolo 68444287

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria nº 16 de 22 de janeiro de 2026

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e Artigo 9º, Inciso I, da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016, e pelo DECRETO DE 13 DE JUNHO DE 2019, publicado no DOE nº 108 de 13/06/2019.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 que institui Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em especial seus artigos 83, 89, 94, 95 e 96;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 5.092 de 24 de Agosto de 2021 que dispõe sobre a gestão patrimonial mobiliária e imobiliária, institui normas para alienação de bens públicos pertencentes ao Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção II, Art. 7º, inciso III, alínea f, que recomenda às unidades gestoras o encaminhamento, na Prestação de Contas Anual, do Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a atualização e a regularidade das informações patrimoniais e contábeis dos bens imóveis sob a responsabilidade desta Unidade Gestora;

CONSIDERANDO a necessidade de conformidade com as normas estaduais e federais que regulamentam o controle patrimonial e a prestação de contas;

CONSIDERANDO os princípios da economicidade e eficiência na gestão dos bens públicos;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão para a realização do Inventário Físico-Financeiro dos Bens Imóveis do INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA, conforme os procedimentos estabelecidos no Manual de Inventário de Bens Imóveis.

Art. 2º A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro.

NOME DO SERVIDOR	FUNÇÃO	CARGO	MATRÍCULA
Ricardo Wehbe Filho	Presidente	Engenheiro Civil	*****883
Júlio Cesar de Almeida Malta	Membro	Assessor administrativo	*****929

Paulo Henrique Ferreira de Lima	Membro	Assessor administrativo	*****709

Art. 3º Compete à Comissão de Inventário do órgão ou entidade:

- I-Realizar o inventário físico dos bens imóveis sob responsabilidade da Unidade Gestora;
- II- Promover vistorias "in loco" e consolidar informações sobre a situação física e documental dos imóveis;
- III-Elaborar o Relatório Preliminar de Inventário e encaminhá-lo ao Patrimônio Setorial para análise;
- IV- Fornecer esclarecimentos e realizar ajustes no sistema de gestão patrimonial, quando necessário.

Art. 4º - O Patrimônio Setorial será responsável por verificar os dados e realizar os ajustes necessários no sistema de gestão patrimonial, conforme cronograma estabelecido, antes do encaminhamento do Relatório Final ao contador setorial.

Art. 5º A data limite para a entrega do Relatório Preliminar ao Patrimônio Setorial é até 10 de novembro de cada exercício, e a entrega do Relatório Final de Inventário será até o dia 08 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 6º Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 22 de Janeiro de 2026.

Adir Josefa de Oliveira
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 68457535

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA,
ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

Portaria de férias nº 1752 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Secretária Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 11 de julho de 2025 de 11/07/2025,publicada no DOE n.Diof Ed. 129-23, de 11/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MAYRA CRISTINA ROSENO, SEJUCEL - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula *****343, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA
Secretária Adjunta

Porto Velho - RO 22/01/2026.

Protocolo DOC52883

Portaria de férias nº 1753 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Secretária Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 11 de julho de 2025 de 11/07/2025,publicada no DOE n.Diof Ed. 129-23, de 11/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JEFERSON FERNANDO FURLANETTO ERPEN, SEJUCEL - Gerente de Contabilidade - CDS - 09 ***, matrícula *****852, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA
Secretária Adjunta

Protocolo DOC52884

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

Portaria nº 3 de 12 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DO INDÍGENA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

CONSIDERANDO o Art. 13 da Constituição Estadual

R E S O L V E:

Art. 1º - Publicar a relação de servidores ativos e inativos, lotados na Superintendência Estadual do Indígena - SI, detentores de Cargos de Direção Superior - CDS, Efetivos Estaduais e Federais, sem vínculo e com vínculo, à Disposição, com Cedência e Cédidos, posição em até 31/12/2025, conforme quadro abaixo, para fins de cumprimento ao disposto no art.13 da Constituição Estadual.

COMISSIONADOS SEM VÍNCULO:

MATRICULA	SERVIDOR	CARGO
*****225	ALEXANDRE DE CASTRO GUIRALD	ASSESSOR VII
*****965	AMANDA MICHALSKI DA SILVA	CHEFE DO NÚCLEO DE MEIO AMBIENTE
*****228	ANA BEATRIZ CORREA LIMA	CHEFE DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS
*****419	ANGELA FERNANDA TRENT	ASSESSOR IV
*****739	ALEX DOS SANTOS PASSOS	ASSESSOR VIII
*****965	AMANDA ELISE CASTOLDI DOS SANTOS	CHEFE DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO
*****891	ANTONIO LAURO RODRIGUES DE OLIVEIRA	ASSESSOR VI
*****931	ANTONIO VITORINO BEZARRA FILHO	ASSESSOR V
*****809	AUGUSTO CESAR ROCHADE ALENCAR	GERENTE EXECUÇÃO DE PROJETOS
*****706	BEATRIZ COSTA REIS	CHEFE DO NÚCLEO REGIONAL - REGIÃO X (GUAJARÁ-MIRIM)
*****904	COSMO GUEDES GUARIBANO	GERENTE DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO
*****960	DENES LUIS REIS PEDROSA	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E ORÇAMENTO
*****004	DIOGO CINTA LARGA	ASSESSOR IX
*****139	DARLAN TIAGO MELO RIBEIRO	ASSESSOR IV
*****325	EDUARDO MAGNO OLIVEIRA DA SILVA	CHEFE DO NÚCLEO DE PESQUISAS INDÍGENAS, SOCIAIS, SAÚDE E EDUCAÇÃO

*****010	ELISAMA MARINHO GOMES MATINA CINTA LARGA	SUPERINTENDENTE-ADJUNTO ESTADUAL DO INDÍGENA
*****271	ERITON GONCALVES DAMASCENO	DIRETOR EXECUTIVO
*****019	ELDISSANDRA TOSCANO DE SOUZA	ASSESSOR VII
*****518	ELIVAR KARITIANA	ASSESSOR VI
*****298	FERNANDO RODRIGO FIORENTIN	CONTADOR SETORIAL
*****488	GABRIELE PEREIRA DE SOUZA	ASSESSOR V
*****333	GASODA SURUI	SUPERINTENDENTE ESTADUAL DO INDÍGENA
*****589	GEAN CARLOS DO NASCIMENTO	CHEFE DO NÚCLEO DE ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS
*****281	GIOVANNA CAROLINE LOURES JORDÃO	ASSESSOR III
*****253	GEISA SALOMAO FAGUNDES	ASSESSOR IV
*****143	GILBERTO KATARI TUPARI	CHEFE DO NÚCLEO DE MEIO AMBIENTE
*****120	HANA LOPES PEREIRA	ASSESSOR V
*****288	ÍTALO BRENO ARAÚJO BARROS	CHEFE DO NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
*****973	IRENE EVELIN ANDRADE RAMALHO	ASSESSOR VI
*****582	JADER TERCEIRO DOS SANTOS	CONTROLADOR INTERNO
*****401	JULIE PRISCILA MARRANE DALMAN MAGALHÃES LOESCHNER	CHEFE DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO
*****230	JOSÉ ISAC AGUIAR SILVA	ASSESSOR VII
*****522	KERLLYN RODRIGUES DE ARAUJO	CHEFE DO NÚCLEO FINANCEIRO
*****957	LIVIA NATASSIA RODRIGUES	ASSESSOR VII
*****226	LUCAS DAVID MELO DE OLIVEIRA	ASSESSOR VIII
*****560	LUCIENE MARÇAL DE ARAUJO KAXINAWÁ	ASSESSOR III
*****771	LEANDRO BRASIL REIS	ASSESSOR VII
*****229	LÍDIA BEATRIZ PAIVA BATISTA RIBEIRO	ASSESSOR V
*****423	MARIA BEATRIZ SOUZA PEREIRA	CHEFE DO NÚCLEO DE ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS
*****587	MARIANA RANAIK AIKANA	ASSESSOR VII
*****498	MIRHAEL TOSHIKI HIDAKA DA TRINDADE	ASSESSOR VII
*****282	NAIRA REBECA QUEIROZ FREIRE	ASSESSOR III
*****244	OYTXEPO CRISTOVAO SURUI	ASSESSOR VII
*****642	PEDRO HENRIQUE CAMILO DA SILVA	CHEFE DO NÚCLEO DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, DIÁRIAS E TRANSPORTE
*****224	RENATO ZAHN GUIMIERI	GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
*****956	RODRIGO SOARES DE FREITAS	ASSESSOR VII
*****706	SABRINA FERNANDES DA SILVA	CHEFE DE GABINETE
*****854	SILVANA DAS NEVES CASSUPÁ RIBEIRO	ASSESSOR III
*****153	SIMONE CASSUPÁ DE SOUZA LUCIO	COORDENADOR DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
*****804	SHEILA ORO WARAM	ASSESSOR V

*****227	THIAGO ROSAS DE ABREU	GERENTE DE PROJETOS
*****084	TIAGO HENRIQUE KARITIANA DA COSTA	CHEFE DO NÚCLEO REGIONAL - REGIÃO VII (VILHENA)
*****040	UBIRATAN GAMALODTADA SURUI	COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS DOS INDÍGENAS

SERVIDORES FEDERAIS :

MATRICULA	SERVIDOR	CARGO
*****904	COSMO GUEDES GUARIBANO	GERENTE DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO
*****582	JADER TERCEIRO DOS SANTOS	CONTROLADOR INTERNO

INATIVOS :

MATRICULA	SERVIDOR	CARGO
*****739	ALEX DOS SANTOS PASSOS	ASSESSOR VIII
*****965	AMANDA ELISE CASTOLDI DOS SANTOS	CHEFE DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO
*****891	ANTONIO LAURO RODRIGUES DE OLIVEIRA	ASSESSOR VI
*****931	ANTONIO VITORINO BEZARRA FILHO	ASSESSOR V
*****809	AUGUSTO CESAR ROCHADE ALENCAR	GERENTE EXECUÇÃO DE PROJETOS
*****139	DARLAN TIAGO MELO RIBEIRO	ASSESSOR IV
*****004	DIOGO CINTA LARGA	ASSESSOR IX
*****019	ELDISSANDRA TOSCANO DE SOUZA	ASSESSOR VII
*****518	ELIVAR KARITIANA	ASSESSOR VI
*****253	GEISA SALOMAO FAGUNDES	ASSESSOR IV
*****143	GILBERTO KATARI TUPARI	CHEFE DO NÚCLEO DE MEIO AMBIENTE
*****120	HANA LOPES PEREIRA	ASSESSOR V
*****973	IRENE EVELIN ANDRADE RAMALHO	ASSESSOR VI
*****230	JOSÉ ISAC AGUIAR SILVA	ASSESSOR VII
*****771	LEANDRO BRASIL REIS	ASSESSOR VII
*****229	LÍDIA BEATRIZ PAIVA BATISTA RIBEIRO	ASSESSOR V
*****560	LUCIENE MARÇAL DE ARAUJO KAXINAWA	ASSESSOR VII
*****956	RODRIGO SOARES DE FREITAS	ASSESSOR VII
*****804	SHEILA ORO WARAM	ASSESSOR V

GASODÁ SURUI

Superintendência Estadual do Indígena - SI

Protocolo 68159788

Portaria nº 5 de 15 de janeiro de 2026

Designa os servidores responsáveis pela Unidade de Gestão da Integridade para coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Superintendência Estadual do Indígena SI/RO.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

CONSIDERANDO o Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021, que institui o Programa de Integridade (PROIN) na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO a adesão da Superintendência ao Programa de Fomento à Integridade Pública e à Gestão de Riscos do Estado de Rondônia através do Termo de Adesão (id 0052675931) publicado no DOE nº 170, de 10 de setembro de 2024;

CONSIDERANDO a Portaria nº 24 de 21 de janeiro de 2025 (id 0056655016), que institui o Controle Interno como Unidade de Gestão da Integridade, responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da SI;

R E S O L V E :

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor equipe técnica responsável pela coordenação, estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Superintendência Estadual do Indígena - SI:

Servidor	Matrícula
Gabriele Pereira de Souza	*****488
Lucas David Melo de Oliveira	*****226
Oytxepo Cristovão Suruí	*****244
Sabrina Fernandes da Silva	*****706
Thiago Rosas de Abreu	*****227
Jader Terceiro dos Santos	*****052

Parágrafo único. Fica designado como coordenador da Unidade de Gestão da Integridade, o servidor **Jader Terceiro dos Santos, Mat. ****052.**

Art. 2º Revoga a Portaria nº 119 de 01 de setembro de 2025. Ed. 166, publicada 02/09/2025, e entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência

Publique-se

Cumpra-se

GASODÁ SURUI

Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 68274239

Portaria nº 6 de 15 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

R E S O L V E :

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado, para atuar como Gestor do Contrato Administrativo Sei nº 0091.000811/2025-03 (A aquisição de contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressora para atender as necessidades operacionais da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO na execução do projeto: APLICAÇÃO DO DIAGNÓSTICO SOCIOECONÔMICO E AMBIENTAL PARA POPULAÇÕES INDÍGENAS NO ESTADO DE RONDÔNIA.)na Superintendência Estadual do Indígena – SI/RO.

GESTOR DE CONTRATO ADMINISTRATIVO		
Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
DENES LUIS REIS PEDROSA	*****960	A aquisição de contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressora para atender as necessidades operacionais da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO na execução do projeto: APLICAÇÃO DO DIAGNÓSTICO SOCIOECONÔMICO E AMBIENTAL PARA POPULAÇÕES INDÍGENAS NO ESTADO DE RONDÔNIA.

Art. 2º. Designar a servidora abaixo relacionada, para atuar como Fiscal de Contrato Administrativo Sei nº 0091.000811/2025-03 (A aquisição de contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressora para atender as necessidades operacionais da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO na execução do projeto: APLICAÇÃO DO DIAGNÓSTICO SOCIOECONÔMICO E AMBIENTAL PARA POPULAÇÕES INDÍGENAS NO ESTADO DE RONDÔNIA.) na Superintendência Estadual do Indígena – SI/RO.

FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
BEATRIZ COSTA REIS	*****706	A aquisição de contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressora para atender as necessidades operacionais da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO na execução do projeto: APLICAÇÃO DO DIAGNÓSTICO SOCIOECONÔMICO E AMBIENTAL PARA POPULAÇÕES INDÍGENAS NO ESTADO DE RONDÔNIA.

Art. 3º. O fiscal é o representante da administração para acompanhar a execução do contrato. Assim, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, das regras previstas no instrumento legal, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Estado:

I - Cabe ao fiscal ler minuciosamente o termo do contrato, acompanhar passo a passo a execução da empresa contratada, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da parceria.

II - É dever da fiscalização, realizar a medição dos serviços e/ou atestar a sua realização.

III - O fiscal está vinculado e deve se reportar sempre ao gestor, encaminhando-o sobre a necessidade de providências que exorbitem a sua competência e comunicando-o todos os problemas que possam afetar a execução.

IV - É atribuição do fiscal solicitar a empresa que repare, corrija, ou substitua o objeto constate no termo de referência/contrato/nota de empenho em que constate defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do material empregado, inclusive, com autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, o serviço, ou fornecimento que estiver em desacordo com o quanto previsto.

V - É de responsabilidade do fiscal a elaboração do Relatório de Fiscalização, informando sobre a execução do serviço fornecido, eventual descumprimento dos compromissos pactuados e indicar as eventuais glosas na fatura/nota fiscal.

VI - Sob esse prisma, destacamos que a fiscalização eficiente antevê defeitos e, por consequência, eventuais prejuízos, minorando transtornos e inconvenientes como rescisões, aplicação de penalidades mais severas, ações judiciais, dentre outros. Trata-se de medida essencial para a consecução dos interesses públicos no que tange ao gerenciamento de contratações. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 22 Disponibilização: 03/02/2025 Publicação: 03/02/2025

Art. 4º. Os Fiscais deverão, sempre que realizarem o acompanhamento e/ou a fiscalização da empresa contratada, informar ao Setor de Gestão, a situação levantada para que, de forma conjunta, possam realizar o efetivo controle e a fiscalização devida ao cumprimento do objeto.

Art. 5º. A fiscalização é o ato de controle que deve perseguir a eficiência, a probidade e a transparência de prestar contas, dos recursos utilizados, na execução de serviços, portanto, todo fiscal designado deverá de posse ou de conhecimento de quaisquer atos de irregularidades porventura ocorridos, imediatamente comunicar ao setor de Gestão de Contratos, para fins de adoção de providências, sempre em conformidade coma Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º - Revoga a Portaria nº 138 de 14 de outubro de 2025, Ed nº 198, publicado em 17/10/2025, Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

GASODÁ SURUI
Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 68276077

Portaria nº 7 de 20 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado, para atuar como Gestor do Contrato Administrativo Sei nº 0091.000151/2025-52 (Aquisição de Empresa especializada no fornecimento de Coffee Break) para atender às atividades da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO.

GESTOR DE CONTRATO ADMINISTRATIVO		
Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
GEAN CARLOS DO NASCIMENTO	*****589	Aquisição de Empresa especializada no fornecimento de Coffee Break

Art. 2º. Designar o servidor abaixo relacionado, para atuar como Gestor do Contrato Administrativo Sei nº 0091.000151/2025-52 (Aquisição de Empresa especializada no fornecimento de Coffee Break) para atender às atividades da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO.

FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO		
Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
LÍVIA NATÁSSIA RODRIGUES FERNANDES	*****957	Aquisição de Empresa especializada no fornecimento de Coffee Break.

Art. 3º. O fiscal é o representante da administração para acompanhar a execução do contrato. Assim, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, das regras previstas no instrumento legal, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Estado:

I - Cabe ao fiscal ler minuciosamente o termo do contrato, acompanhar passo a passo a execução da empresa contratada, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da parceria.

II - É dever da fiscalização, realizar a medição dos serviços e/ou atestar a sua realização.

III - O fiscal está vinculado e deve se reportar sempre ao gestor, encaminhando-o sobre a necessidade de providências que exorbitem a sua competência e comunicando-o todos os problemas que possam afetar a execução.

IV - É atribuição do fiscal solicitar a empresa que repare, corrija, ou substitua o objeto constate no termo de referência/contrato/nota de empenho em que constate defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do material empregado, inclusive, com autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, o serviço, ou fornecimento que estiver em desacordo com o quanto previsto.

V - É de responsabilidade do fiscal a elaboração do Relatório de Fiscalização, informando sobre a execução do serviço fornecido, eventual descumprimento dos compromissos pactuados e indicar as eventuais glosas na fatura/nota fiscal.

VI - Sob esse prisma, destacamos que a fiscalização eficiente antevê defeitos e, por consequência, eventuais prejuízos, minorando transtornos e inconvenientes como rescisões, aplicação de penalidades mais severas, ações judiciais, dentre outros. Trata-se de medida essencial para a consecução dos interesses públicos no que tange ao gerenciamento de contratações. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 22 Disponibilização: 03/02/2025 Publicação: 03/02/2025

Art. 4º. Os Fiscais deverão, sempre que realizarem o acompanhamento e/ou a fiscalização da empresa contratada, informar ao Setor de Gestão, a situação levantada para que, de forma conjunta, possam realizar o efetivo controle e a fiscalização devida ao cumprimento do objeto.

Art. 5º. A fiscalização é o ato de controle que deve perseguir a eficiência, a probidade e a transparência de prestar contas, dos recursos utilizados, na execução de serviços, portanto, todo fiscal designado deverá de posse ou de conhecimento de quaisquer atos de irregularidades porventura ocorridos, imediatamente comunicar ao setor de Gestão de Contratos, para fins de adoção de providências, sempre em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º - Revoga a Portaria nº 92 de 10 de julho de 2025, Ed nº 134, publicado em 18/07/2025, Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA

PUBLIQUE-SE

CUMPRASE

GASODÁ SURUI
Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 68386829

Portaria nº 8 de 21 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado, para atuar como Gestor do Contrato Administrativo Sei nº 0091.000734/2025-83 (A aquisição refere-se à solicitação de Manutenção de Veículos da Frota: motivada pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento da frota utilizada nas atividades administrativas, operacionais e de representação institucional dessa Unidade Gestora)

GESTOR DE CONTRATO ADMINISTRATIVO		
Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
THIAGO ROSAS DE ABREU	*****227	A aquisição refere-se à solicitação de Manutenção de Veículos da Frota: motivada pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento da frota utilizada nas atividades administrativas, operacionais e de representação institucional dessa Unidade Gestora

Art. 2º. Designar o servidor abaixo relacionado, para atuar como Gestor do Contrato Administrativo Sei nº 0091.000734/2025-83 (A aquisição refere-se à solicitação de Manutenção de Veículos da Frota: motivada pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento da frota utilizada nas atividades administrativas, operacionais e de representação institucional dessa Unidade Gestora)

FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO		
Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
ALEXANDRE DE CASTRO GUIRAUD	*****225	A aquisição refere-se à solicitação de Manutenção de Veículos da Frota: motivada pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento da frota utilizada nas atividades administrativas, operacionais e de representação institucional dessa Unidade Gestora

Art. 3º. O fiscal é o representante da administração para acompanhar a execução do contrato. Assim, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, das regras previstas no instrumento legal, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Estado:

I - Cabe ao fiscal ler minuciosamente o termo do contrato, acompanhar passo a passo a execução da empresa contratada, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da parceria.

II - É dever da fiscalização, realizar a medição dos serviços e/ou atestar a sua realização.

III - O fiscal está vinculado e deve se reportar sempre ao gestor, encaminhando-o sobre a necessidade de providências que exorbitem a sua competência e comunicando-o todos os problemas que possam afetar a execução.

IV - É atribuição do fiscal solicitar a empresa que repare, corrija, ou substitua o objeto constate no termo de referência/contrato/nota de empenho em que constate defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do material empregado, inclusive, com autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, o serviço, ou fornecimento que estiver em desacordo com o quanto previsto.

V - É de responsabilidade do fiscal a elaboração do Relatório de Fiscalização, informando sobre a execução do serviço fornecido, eventual descumprimento dos compromissos pactuados e indicar as eventuais glosas na fatura/nota fiscal.

VI - Sob esse prisma, destacamos que a fiscalização eficiente antevê defeitos e, por consequência, eventuais prejuízos, minorando transtornos e inconvenientes como rescisões, aplicação de penalidades mais severas, ações

judiciais, dentre outros. Trata-se de medida essencial para a consecução dos interesses públicos no que tange ao gerenciamento de contratações. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 22 Disponibilização: 03/02/2025 Publicação: 03/02/2025

Art. 4º. Os Fiscais deverão, sempre que realizarem o acompanhamento e/ou a fiscalização da empresa contratada, informar ao Setor de Gestão, a situação levantada para que, de forma conjunta, possam realizar o efetivo controle e a fiscalização devida ao cumprimento do objeto.

Art. 5º. A fiscalização é o ato de controle que deve perseguir a eficiência, a probidade e a transparência de prestar contas, dos recursos utilizados, na execução de serviços, portanto, todo fiscal designado deverá de posse ou de conhecimento de quaisquer atos de irregularidades porventura ocorridos, imediatamente comunicar ao setor de Gestão de Contratos, para fins de adoção de providências, sempre em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º - Revoga a Portaria nº 144 de 04 de novembro de 2025, Ed nº 210, publicado em 05/11/2025, Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

GASODÁ SURUI

Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 68404508

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 43 de 12 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 das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891).

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR as servidoras abaixo como Fiscais do **Termo de Contrato nº 1322/2025/PGE-SEAS (0067394170)**, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de gêneros alimentícios no município de ROLIM DE MOURA/RO:

a) Fiscal Técnico: **PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUES**, Matrícula: ***.***.150, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, a servidora **TALIA RAFAELE FERREIRA BELLETTI**, Matrícula: ***.***.010, como fiscal substituta.

b) Fiscal Administrativo: **THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ**, Matrícula: ***.***.962 como fiscal titular, e em seus impedimentos legais **DAIANE COSTA DE FREITAS**, Matrícula: ***.***.999, **ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS**, Matrícula nº ***.***.953 e **THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS**, Matrícula ***.***.051, **CLEUSA FIRMINO MEDEIROS**, Matrícula: ***.***.999 e **MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS**, Matrícula nº ***.***.955, como fiscais substitutas.

Art. 2º. Estão designados como Gestores de Contratos os servidores:

a) **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Matrícula nº *****374, como gestora do contrato e, em seus impedimentos legais, o servidor **KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO**, Matrícula nº ***.***.079, como gestor substituto.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 17 de dezembro de 2025.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas - DIRT/SEAS

Portaria nº 76 de 19 de janeiro de 2026

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas** da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e dos Direitos Humanos - SEAS, no uso dos poderes que lhe são delegados pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611), que delega a competência de Gestor e Ordenador de Despesa desta SEAS ao servidor ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA, Diretor Administrativo e Financeiro, Tenente-Coronel PM RE **002, bem como a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891) que delega ao servidor BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO, Diretor Técnico de Políticas Públicas a competência para praticar os atos de gestão e ordenação de despesas nos afastamentos e impedimentos legais do servidor ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA..

- Considerando o Despacho da SEAS-ASTEC (id. 0037116176), 08 de abril de 2023;
- Considerando o Despacho da PGE-SEAS (id. 0041408683), de 12 de setembro de 2023.
- Considerando a Declaração e Justificava de Inservilidade - OCIOSO (0067292701);
- Considerando o Parecer nº 264/2025/SEAS-DESFZ (id. 0067279640), de 09 de dezembro de 2025.

Resolve:

Art. 1º- Realizar a Doação definitiva e gratuita do veículo abaixo, repassado por meio do Termo De Cessão de Uso nº 2/2019 (0067277512), a **Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis de Ariquemes - COOCARE**, CNPJ **14.863.429/0001-17**, com o intuito exclusivo de ser utilizado para atividades de interesse social.

TOMB. E-ESTADO	TOMB. SEAS	DESCRIÇÃO DO BEM	PLACA	RENAVAM	CHASSI	VALOR DE AQUISIÇÃO	VALOR CONTÁBIL LÍQUIDO
000.337.866	15996	CAMINHÃO VW 9.170 DRC 4X2 CARROCERIA/ COR BRANCA	QTE-8399	1171055584	9535H5TB8KR923491	R\$ 124.688,00	R\$ 76.683,12

- Art. 2º-** Fica revogado a Portaria nº 3060 de 09 de dezembro de 2025.
- Art.3º-** Fica sob a responsabilidade da Donatária, realizar a transferência do veículo, a quitação de débitos existentes, bem como a incorporação a seu patrimônio.
- Art. 4º-** Considerando o Artigo anterior, a Donatária terá o prazo de 120 dias para realizar a transferência, a contar da publicação desta Portaria.
- Art. 5º-** A Doação definitiva e gratuita entrará em vigor a partir da publicação desta Portaria. Publique-se, registre-se, cumpra-se.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas - DIRT

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 79 (0045519891) de 29 de janeiro de 2024.

Protocolo 68347785

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº0026.008433/2025-81

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição nº 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 107/2026/SEAS-CI (68106809) e Certificado SEAS-GDS (68284738), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentado pela servidora Denir Mattara de Souza, no valor total de **R\$ 427,80 (quatrocentos e vinte e sete reais e oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº0026.007330/2025-02

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição nº 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 111/2026/SEAS-CI (68111235) e Certificado SEAS-GDS (68257031), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Thais Perez Uchoa, Alex de Oliveira Soares, Eliane de Menezes Costa Nascimento, Janara Lima Dantas Sousa, Vanessa Xavier dos Santos e Roberto Sales da Silva, no valor total de **R\$ 9.345,00 (nove mil trezentos e quarenta e cinco reais)** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Protocolo 68257047

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.007008/2025-75

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição nº 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 99/2026/SEAS-CI (68090994) e Certificado SEAS-GDS (68250746), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Gimena Dascalakis Dantas de Carlos, Mariana Maia de Araújo Cruz e Flávia Queiroz, no valor total de **R\$ 3.782,50 (três mil setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Protocolo 68250805

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº0026.006985/2025-55

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição nº 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 82 (68049883) e Certificado 68249449, **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Bruna Livia Aguiar Silva, Dulcianni de Fátima Monteiro Barros Ignácio, Eliane Almeida de Aguiar, Mayara Figueiredo Ito, Marines Maciel Paixão Silva, Monalice Nery Nascimento, Tyelisson Silva Araujo e Maria Juliana Vasconcelos Bragado, no valor total de **R\$ 8.900,00 (oito mil e novecentos 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.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Protocolo 68249470

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006823/2025-17

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição nº 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 109/2026/SEAS-CI (68109242) e Certificado SEAS-GDS (68251999), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Fabricio Brito dos Santos, Thays Nascimento Almeida Ferraz, Lais Cristina Nemeth Santos Gama e Willian de Oliveira Barbosa, no valor total de **R\$ 4.895,00 (quatro mil oitocentos e noventa e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Protocolo 68252024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº0026.005644/2025-62**

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição nº 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº 1682/2025/SEAS-CI (0065971279) e Certificado SEAS-GDS (68114285), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores **Achiles Menezes Ferreira e Raimundo Robson Barbosa de Oliveira**, no valor total de **R\$ 3.115,00 (três mil cento e quinze reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Protocolo 68114297

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº0026.005341/2025-40**

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição nº 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 2335 (67841387) e Certificado 68248357, **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Francisco Enzo Rodrigues de Souza, Naara Cristina Campos Monteiro, Fernanda de Lima Cipriano Nascimento, Ericson Cerqueira Soares e Thais Perez Uchoa, no valor total de **R\$ 15.397,00 (quinze mil trezentos e noventa e sete reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Protocolo 68248369

ATA

Aos 11 dias do mês de dezembro do ano de 2025, às 8h30, no auditório do Hotel L'Acordes, localizado na rua da Beira, BR 364, nº 8250, Bairro Aeroclub, Porto Velho - RO, realizou-se, presencialmente, a Reunião Extraordinária da Comissão Intergestores Bipartite (CIB). Estiveram presentes os Secretários Municipais de Assistência Social do Estado

de Rondônia, acompanhados de seus respectivos assessores, bem como os membros da equipe da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social – SEAS: Fabiane Aparecida Passarini (Coordenadora da Mesa Diretora da CIB), Bruna Caroline Silva Mota (Gerente da Proteção Social Básica), Glaucia do Nascimento Prado (Gerente da Proteção Social Especial), Nálei de Carvalho Sobrinho (Gerente Estadual da Gestão do SUAS e da Vigilância Socioassistencial) e Douglas Henrique Cunha (Assessor Técnico do FEAS). Na sequência, foram apresentados os gestores municipais de Assistência Social representantes dos municípios: Célia Maria dos Santos (Urupá) representando os municípios de Porte I; Sandra Miranda dos Santos (Rolim de Moura) e Saionara Veronica Costa de Faria (Buritis) os municípios de Porte II; Nilcemar Dias de Almeida (Vilhena), os municípios de porte grande e Lucília Muniz de Queiroz (Porto Velho), Capital. Importante destacar que não havia nenhum representante dos municípios de porte I da região sul. Na ocasião, Saionara Verônica Costa de Faria, Secretária Municipal de Assistência Social de Buritis, também encontrava-se na qualidade de Presidente do Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social (COEGEMAS). A mestre de cerimônias realizou a chamada dos membros da CIB e, identificado o quórum, convidou a Senhora Saionara Verônica Costa de Faria para dar as boas-vindas aos secretários municipais. Em seguida, a Coordenadora de Estado da Assistência Social, Fabiane Passarini, deu início à reunião, desejando um bom trabalho a todos os gestores. No início dos trabalhos foi posto em votação a continuidade da senhora Fabiane Aparecida Passarini na qualidade de coordenadora da mesa, eleita por unanimidade e sem oposição. Os trabalhos da mesa foram abertos e seguiram com a pauta única, proposta de iniciativa do COEGEMAS apresentada por sua presidenta Saionara Verônica Costa de Faria. **Pauta:** Alteração do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB, especificamente no dispositivo que trata do prazo para envio da versão preliminar da pauta das reuniões. A proposta em deliberação visa ampliar o prazo atualmente previsto para o encaminhamento da versão preliminar da pauta da reunião, que naquela data era de 05 (cinco) dias de antecedência, passando para 15 (quinze) dias. A alteração tem como objetivo assegurar maior previsibilidade, qualificação do debate e melhor organização dos gestores no processo de análise prévia dos temas a serem apreciados pelo plenário. Ressalta-se que a presente proposta de alteração do Regimento Interno foi formalmente apresentada pelo COEGEMAS, com vistas ao fortalecimento da gestão compartilhada, da transparência e da efetiva participação dos entes municipais nas deliberações da CIB. Posteriormente a minuta foi colocada em votação e aprovada pela maioria absoluta. Ademais, registrou-se a redação final em "A versão preliminar da pauta da reunião da CIB será elaborada pela Secretaria Executiva, mediante sugestões dos membros que compõem o plenário, encaminhadas, por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. O/a Coordenador/a da CIB aprovará a versão final da pauta, a qual será encaminhada a todos os membros, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias." Ao final da reunião, a Senhora Fabiane Aparecida Passarini, Coordenadora Estadual da Política de Assistência Social, agradeceu a presença e o apoio de todos, encerrando os trabalhos às 10h. A presente ata foi lavrada por Dulcianni de Fátima Monteiro Barros Ignácio (Assessora da Gestão do SUAS e da Vigilância Socioassistencial) e Amon-Rá Antunes Bandeira de Melo (Analista em Desenvolvimento Social), lida e aprovada.

Protocolo 67873186

RESOLUÇÃO N. 01/2026/SEAS-CIB

Aprova o Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB; Revoga a Resolução nº 08/2022/SEAS-CAS.

A COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 18 da Lei Complementar nº 1.052, de 12 de dezembro de 2019, conforme estabelecido pela Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 e pela Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.

RESOLVE:

Art. 1º Aprova, na forma do Anexo I, o novo Regimento Interno da CIB à luz da Norma Operacional Básica do SUAS 2012.

Art. 2º Fica revogado a Resolução N. 08/2022/SEAS-CAS.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas - SEAS

SAIONARA VERONICA COSTA DE FARIA

Presidente do COEGEMAS

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO**CAPÍTULO I****NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º A Comissão Intergestores Bipartite – CIB é uma instância colegiada de negociação e pactuação de gestores municipais e estadual, como forma de viabilizar a implementação da Política Estadual de Assistência Social, quanto aos aspectos operacionais da gestão do Sistema Único de Assistência Social-SUAS, no âmbito do Estado.

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Câmara Técnica: Grupo temporário composto por profissionais do SUAS, a convite do COEGEMAS, de acordo com o nível de complexidade e importância do assunto;

II - Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social (COEGEMAS): Entidade sem fins lucrativos que representam os secretários municipais de assistência social no âmbito do Estado;

III - Comissão Intergestora Bipartite (CIB): Espaço de articulação e interlocução dos gestores municipais e estaduais da política de assistência social, caracterizando-se como instância de negociação e pactuação quanto aos aspectos operacionais da gestão do SUAS;

IV - Comissão Intergestora Tripartite (CIT): Espaço de articulação e interlocução entre os gestores federal, estaduais, do Distrito Federal e municipais, para viabilizar a política de assistência social, caracterizando-se como instância de negociação e pactuação quanto aos aspectos operacionais da gestão do SUAS;

V - Órgão Gestor Estadual da Política de Assistência Social: Representado pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social;

VI - Órgão Gestor Municipal da Política de Assistência Social: Representado pelas Secretarias Municipais de Assistência Social.

CAPÍTULO II**COMPOSIÇÃO**

Art. 3º A CIB é constituída por representantes indicados pelo órgão gestor estadual da Política de Assistência Social e por gestores municipais indicados pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social/COEGEMAS ou equivalente, observando os níveis de gestão no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a representação regional e o porte dos municípios de acordo com o que estabelece a Política Nacional de Assistência Social e a NOB SUAS.

Art. 4º O órgão gestor estadual da Política de Assistência Social, indicará 6 (seis) representantes titulares e seus respectivos suplentes.

Parágrafo Único. O Secretário Estadual de Assistência Social ou equivalente será, preferencialmente, membro titular e coordenador da CIB.

Art. 5º O COEGEMAS ou equivalente indicará 6 (seis) gestores municipais titulares e 12 (doze) gestores municipais suplentes.

§ 1º Em caso de vacância dos representantes municipais, o primeiro e segundo suplente passam a ser titulares e assim sucessivamente, devendo, ao caso de duas vacâncias, ocorrer a indicação de novos suplentes pelo COEGEMAS.

§ 2º Entre os gestores indicados, fica determinado o quantitativo de:

I - 02 (dois) representantes de municípios de pequeno porte I, sendo 01 para Região Sul (Alto Alegre dos Parecis, Cabixi, Cerejeiras, Chupinguaia, Colorado do Oeste, Corumbiara, Costa Marques, Ministro Andreazza, Castanheiras, Novo Horizonte do Oeste, Pimenteiras do Oeste, Primavera de Rondônia, Parecis, Santa Luzia do Oeste, São Felipe do Oeste, Seringueiras e Teixerópolis) e 01 Região Norte (Alto Paraíso, Cacaulândia, Campo Novo de Rondônia, Candeias do Jamari, Cujubim, Governador Jorge Teixeira, Itapuã do Oeste, Mirante da Serra, Monte Negro, Nova União, Rio Crespo, Theobroma, Urupá, Vale do Anará, Alvorada do Oeste e Vale do Paraíso) conforme território regional;

II - 01 (um) representante de município de pequeno porte II (Alta Floresta do Oeste, Buritis, Espigão do Oeste, Guajará-Mirim, Machadinho do Oeste, Nova Brasilândia Do Oeste, Nova Mamoré, Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, Pimenta Bueno, Presidente Médici, São Francisco do Guaporé e São Miguel do Guaporé);

III - 01 (um) representante de município de porte médio (Cacoal, Jaru e Rolim de Moura);

IV - 01 (um) representante de município de grande porte (Ariquemes, Ji-Paraná e Vilhena);

V - 01 (um) representante da capital do Estado.

§ 3º Os gestores titulares e seus respectivos suplentes serão de municípios do mesmo porte e de regiões diferentes, de forma a contemplar as diversas regiões do Estado.

§ 4º O suplente da capital será o adjunto do gestor ou seu substituto legal.

§ 5º Na substituição ou renovação dos gestores municipais será priorizada a rotatividade entre as regiões do Estado e a representatividade de porte dos municípios.

§ 6º Caso não seja possível contemplar todos os portes de municípios na composição da CIB, esta deverá ser estruturada de acordo com a proporção de municípios por portes existentes.

Art. 6º A designação dos membros da CIB será efetivada por ato legal do Secretário Estadual de Assistência Social ou equivalente.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS

Art. 7º Compete à Comissão Intergestores Bipartite/CIB:

I - pactuar a organização do Sistema Estadual de Assistência Social proposto pelo órgão gestor estadual, definindo estratégias para implementar e operacionalizar a oferta da proteção social básica e especial no âmbito do SUAS na sua esfera de governo;

II - estabelecer acordos acerca de questões operacionais relativas à implantação e ao aprimoramento dos serviços, programas, projetos e benefícios que compõem o SUAS;

III - pactuar instrumentos, parâmetros e mecanismos de implementação e regulamentação complementar à legislação vigente, nos aspectos comuns às duas esferas de governo;

IV - pactuar medidas para o aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do SUAS no âmbito regional;

V - pactuar a estruturação e a organização da oferta de serviços de caráter regional;

VI - pactuar critérios, estratégias e procedimentos de repasse de recursos estaduais para o cofinanciamento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais aos municípios;

VII - pactuar o plano estadual de capacitação;

VIII - estabelecer acordos relacionados aos serviços, programas, projetos e benefícios a serem implantados pelo Estado e pelos Municípios enquanto rede de proteção social integrante do SUAS no Estado;

IX - pactuar planos de providência e planos de apoio aos municípios;

X - pactuar prioridades e metas estaduais de aprimoramento do SUAS;

XI - pactuar estratégias e procedimentos de interlocução permanente com a CIT e as demais CIBs para aperfeiçoamento do processo de descentralização, implantação e implementação do SUAS;

XII - observar em suas pactuações as orientações emanadas pela CIT;

XIII - pactuar seu regimento interno e as estratégias para sua divulgação;

XIV - publicar as pactuações no Diário Oficial estadual;

XV - enviar cópia das publicações das pactuações à Secretaria Técnica da CIT;

XVI - publicar e publicizar as suas pactuações;

XVII - informar ao Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS sobre suas pactuações;

XVIII - encaminhar ao Conselho Estadual de Assistência Social os assuntos de sua competência para deliberação.

CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 8º A Comissão Intergestores Bipartite/CIB tem a seguinte organização:

I - Plenário;

II - Secretaria Executiva;

III - Câmara Técnica.

Art. 9º O plenário é constituído pelos 12 (doze) membros titulares.

§ 1º Os membros da CIB poderão ter no máximo 3 (três) faltas consecutivas sem justificativas durante o mandato, após o que serão necessariamente substituídos.

§ 2º - Os membros titulares que não puderem comparecer às reuniões da CIB, deverão comunicar ao respectivo suplente, bem como a secretaria executiva da CIB, para convocação do suplente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º No caso do membro titular ser devidamente substituído pelo seu suplente, a falta não será considerada.

§ 4º Nas reuniões da CIB devem participar os membros titulares e/ou suplentes, os técnicos que compõem a Secretaria Executiva, os convidados especiais da CIB e demais interessados.

§ 5º É facultado aos membros suplentes participarem das reuniões, com direito à voz.

§ 6º As reuniões da CIB, em regra, são públicas e abertas à participação individual e coletiva, sujeitas, contudo, à capacidade do espaço, conforme deliberação do Plenário.

Art. 10. O mandato dos membros titulares e suplentes será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 11. A CIB reunir-se-á, preferencialmente, em reunião plenária ordinária a cada dois meses e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias serão agendadas na última reunião do ano, quando será aprovado o calendário do ano seguinte.

§ 2º As reuniões extraordinárias, com pauta específica, serão convocadas pelo/a coordenador/a, ou por maioria simples de seus membros titulares com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ 3º O quórum mínimo exigido para a realização de reuniões ordinárias, pactuações e negociações do Plenário é de 6 (seis) membros, assegurada a presença mínima de 3 (três) membros representantes do Órgão Gestor Estadual da Assistência Social e 3 (três) membros representantes do COEGEMAS/RO, na condição de titulares.

Art. 12. A versão preliminar da pauta da reunião da CIB será elaborada pela Secretaria Executiva, mediante sugestões dos membros que compõem o plenário, encaminhadas, por escrito, com 15 (quinze) dias de antecedência.

Parágrafo Único. O/a coordenador/a da CIB aprovará a versão final da pauta que será encaminhada a todos os membros, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art. 13. A CIB deliberará mediante consenso do plenário, expressando suas decisões por meio de resoluções de pactuação.

§ 1º As resoluções serão assinadas pelo/a coordenador/a e por um gestor municipal, preferencialmente o Presidente do COEGEMAS ou equivalente, ou, na sua ausência, por outro membro titular escolhido entre seus pares.

§ 2º Na ausência do/a coordenador/a, um dos membros titulares da mesma esfera de governo fará a assinatura.

§ 3º As resoluções serão publicadas no Diário Oficial do Estado - DOE, encaminhadas aos membros da CIB, à Secretaria Técnica da CIT, ao Conselho Estadual de Assistência Social e serão divulgadas a fim de que se dê a devida publicidade ao público externo.

Art. 14. As reuniões ordinárias e extraordinárias poderão ser gravadas.

Parágrafo Único. As gravações serão arquivadas na Secretaria Executiva da CIB e devem estar disponíveis para consultas.

Art. 15. Serão redigidos pela Secretaria Executiva da CIB a ata e o resumo executivo das reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º O resumo executivo deverá ser encaminhado aos membros do plenário, ao Conselho Estadual e divulgado no prazo de 10 (dez) dias úteis após a reunião.

§ 2º A ata das reuniões ordinárias e extraordinárias devem conter as assinaturas do titular do Estado, Coordenador da Mesa Diretora da CIB e do Presidente do COEGEMAS ou de seu Vice-Presidente.

§ 3º As atas deverão ser arquivadas na Secretaria Executiva da CIB e estar disponíveis para consultas.

Art. 16. Ao/a coordenador/a da CIB compete:

I - convocar e coordenar as reuniões da CIB;

II - supervisionar o funcionamento da Secretaria Executiva;

III - assinar correspondências naquilo que concerne à finalidade e às competências da CIB;

IV - designar formalmente os coordenadores das Câmaras Técnicas.

Art. 17. A Secretaria Executiva, constituída por profissionais de nível superior lotados no órgão gestor estadual tem por finalidade prestar apoio técnico e administrativo necessários ao pleno funcionamento da CIB, subordinando-se ao seu coordenador.

Art. 18. À Secretaria Executiva compete:

I - receber, analisar e dar encaminhamento às correspondências dirigidas à CIB;

II - providenciar a convocação das reuniões e a divulgação das respectivas pautas;

III - organizar e secretariar as reuniões da CIB;

IV - elaborar e providenciar a divulgação das resoluções;

V - providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões da CIB;

VI - propiciar o apoio administrativo necessário ao funcionamento das Câmaras Técnicas;

VII - assessorar o/a coordenador/a da CIB;

VIII - acompanhar as reuniões da Câmara Técnica.

Art. 19. A Câmara Técnica é composta por especialistas, técnicos e outros convidados, indicados pelas instâncias que compõem a CIB e de acordo com a sua necessidade, observados os temas propostos.

Art. 20. À Câmara Técnica da CIB compete:

I - cumprir as determinações do plenário da CIB;

II - desenvolver estudos e análises com vistas a assessorar e subsidiar a CIB;

III - subsidiar tecnicamente as pactuações a cargo do plenário da CIB;

IV - elaborar e apresentar ao plenário, relatórios dos trabalhos desenvolvidos.

Parágrafo Único. A Câmara Técnica possuirá caráter temporário e será instituída a critério do plenário, sempre que houver assuntos técnicos específicos a serem discutidos.

Art. 21. O órgão gestor estadual se responsabilizará pelo necessário apoio técnico, administrativo e financeiro para a execução e consecução das finalidades da CIB.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Este Regimento Interno poderá ser revisto a qualquer tempo, desde que seja aprovado pela maioria absoluta em reunião específica convocada para este fim.

Art. 23. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Protocolo 68008312

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Processo nº0026.005416/2025-92

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição nº 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº **2120/2025/SEAS-CI**, Id (67487177) e Certificado SEAS-GDS (68467777), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentado pelos servidores **Anny Vitória Vasconcelos Maria da Silva e Jean Moreno Dias**, no valor total de **R\$ 979,00 (novecentos e setenta e nove reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Protocolo 68467801

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Processo nº0026.005385/2025-70

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição nº 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº **2291/2025/SEAS-CI**, Id (67777077) e Certificado SEAS-GDS (68462992), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentado pelos servidores **Jean Moreno Dias e Joice Conceição Alves Santos**, no valor total de **R\$ 1.468,50 (mil quatrocentos e sessenta e oito 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.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Protocolo 68463014

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Processo nº0026.004005/2025-80

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição nº 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer nº **1917/2025/SEAS-CI**, Id (0066925848) e Certificado SEAS-GDS (68462167), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentado pelos servidores **Juscelia Costa Dallapicola, Lindomara Alves de Moura, Gleice Sabrina da Silva Teodoro, Jean**

Moreno Dias, Eliene Alves Siqueira, Taisnara Leite Coelho, Francisca das Chagas Nunes Pereira, Vânia Maria da Silva, Heliomar Rodrigues, Susana Marques Cordeiro Xavier e Roberto Sales da Silva, no valor total de **R\$ 17.088,00 (dezesete mil e oitenta e oito reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Protocolo 68462189

NOTA TÉCNICA Nº 1/2026/SEAS-CIB

Assunto: A oferta de serviços à pessoa idosa na rede socioassistencial do Sistema Único da Assistência Social - SUAS no estado de Rondônia.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Nota Técnica tem por finalidade orientar gestores, técnicos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e órgãos de defesa e garantia de direitos quanto à organização, oferta e qualificação dos serviços destinados ao atendimento da pessoa idosa no âmbito da Política de Assistência Social do Estado de Rondônia, observando princípios, diretrizes, normativas e pactuações estabelecidas no SUAS.

1.2. O documento propõe-se a subsidiar a tomada de decisão, apoiar o planejamento intersetorial, fortalecer a gestão municipal e estadual e promover a implementação de fluxos e práticas alinhadas ao reordenamento da Rede Socioassistencial, assegurando atendimento adequado, humanizado e contínuo às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade, risco ou violação de direitos.

1.3. Esta Nota Técnica integra a estratégia de fortalecimento da gestão estadual, contribuindo para a padronização das ações, qualificação das intervenções socioassistenciais e ampliação do acesso a serviços, programas e benefícios voltados à pessoa idosa no território rondoniense.

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO E DA FINALIDADE

2.1. O Estado de Rondônia, assim como o restante do país, vivencia um processo acelerado de envelhecimento demográfico. As projeções indicam que, nas próximas décadas, a proporção de pessoas idosas representará parcela cada vez mais significativa da população, impondo à Política de Assistência Social o desafio de estruturar respostas planejadas, integradas e adequadas às especificidades desse público, em consonância com as normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.2. No que se refere à oferta de serviços de acolhimento institucional, observa-se disparidade regional. Das dez regiões do Estado, apenas a região de Rolim de Moura composta pelos municípios de Rolim de Moura, Alto Alegre dos Parecis, Alta Floresta d'Oeste, Castanheiras, Nova Brasilândia d'Oeste, Novo Horizonte do Oeste e Santa Luzia d'Oeste não dispõe de Unidade de Acolhimento para Pessoas Idosas cadastrada no CadSUAS. Já as regiões de Cacoal e Porto Velho concentram seis unidades: duas em Cacoal, uma em Parecis (uma das poucas de gestão governamental), uma em Espigão d'Oeste e duas em Porto Velho, sendo uma delas a única unidade gerida diretamente pelo Estado. Excetuando-se a região de São Francisco do Guaporé cuja unidade está situada em São Miguel do Guaporé, nas demais regiões, as unidades encontram-se instaladas no município de maior porte populacional.

2.3. Atualmente, o Estado conta com 13 Unidades de Acolhimento, sendo 11 gerenciadas por Organizações da Sociedade Civil (OSC), representando 84,62% do total. Quanto à capacidade instalada, o CadSUAS registra 430 vagas; porém, o levantamento municipal recente aponta 428 vagas efetivamente disponíveis. Em duas unidades observou-se ocupação acima da capacidade cadastrada: Ariquemes, com 24 idosos para 22 vagas, e Guajará-Mirim, com 25 idosos para 22 vagas.

2.4. Entre as unidades que informaram a distribuição por sexo, observa-se que, dos 263 residentes, 219 são homens (83,2%) e 44 são mulheres (16,8%). Duas unidades não apresentaram segregação por sexo no envio dos dados.

2.5. Em relação às condições de saúde, dos 208 idosos com informações declaradas, 138 apresentam deficiência ou mobilidade reduzida (66,34%) e 189 demandam cuidados de saúde contínuos (90,9%).

2.6. Sobre a porta de entrada, cinco unidades informaram receber encaminhamentos prioritariamente via CREAS ou por relatórios das equipes do SUAS, embora também haja inserções por determinação judicial. A maioria das unidades relatou que os acolhidos não possuem vínculos familiares ativos, e cerca de metade (seis unidades) desenvolve ações integradas com a Rede SUAS.

2.7. Alguns municípios, como Cacaulândia, Buritis, Rio Crespo e São Francisco do Guaporé, possuem parcerias com unidades da região de Cacoal, totalizando nove idosos acolhidos com distância média de 270 km entre o município de origem e o local de acolhimento. Governador Jorge Teixeira e Theobroma mantêm parceria com a unidade de Jaru, totalizando sete acolhidos, com deslocamento médio de 50 km. Seis municípios informaram demanda de 44 pessoas idosas que necessitam de acolhimento, mas não dispõem de unidade própria nem parceria ativa.

2.8. O levantamento também identificou que 15 municípios informaram o custo médio mensal de manutenção por pessoa idosa, chegando ao valor médio de R\$3.850,00 por residente, seja em unidade própria ou conveniada.

2.9. A inclusão da pessoa idosa na rede socioassistencial deve ocorrer conforme protocolos integrados, articulados e contínuos, assegurando atendimento adequado às necessidades, proteção contra violações e a promoção do envelhecimento com dignidade.

2.10. No âmbito da Comissão Intergestores Bipartite (CIB/RO), observa-se crescente preocupação com o aumento da demanda e da judicialização relacionada ao acolhimento institucional de pessoas idosas. Esse cenário evidencia a necessidade de orientações técnicas complementares para subsidiar gestores, equipes técnicas e o Sistema de Garantia de Direitos na formulação de respostas planejadas, qualificadas e alinhadas às normativas do SUAS.

2.11. Diante desse contexto, esta Nota Técnica busca fortalecer a rede socioassistencial do Estado, promovendo a qualificação da oferta de serviços e a implementação de respostas pactuadas, de maneira organizada, ética e territorialmente referenciada, contribuindo para o aprimoramento da proteção social destinada à pessoa idosa em Rondônia.

3. DO REFERENCIAL NORMATIVO - DA PESSOA IDOSA

3.1. A Política de Assistência Social, enquanto parte integrante da Seguridade Social, organiza-se sob comando único e descentralização político-administrativa em cada esfera de governo, conforme dispõe o art. 5º, incisos I e III, da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742/1993). Esse princípio orienta a atuação articulada entre União, Estados e Municípios, garantindo a gestão integrada dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

3.2. A Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS/2012 (Resolução CNAS nº 33/2012) estabelece as responsabilidades comuns e específicas dos entes federativos. Entre elas, destaca-se:

I - Art. 12, inciso III: competência para normatizar e regular a política de assistência social no âmbito de cada esfera de governo, em consonância com as normas gerais da União;

II - Art. 15, inciso IV: responsabilidade dos Estados em organizar, coordenar e ofertar serviços regionalizados de Proteção Social Especial de média e alta complexidade, de acordo com o diagnóstico socioterritorial, pactuações na CIB e deliberações do CEAS;

III - Art. 17, inciso X: coordenação, articulação, acompanhamento e monitoramento da rede de serviços da proteção social básica e especial no território.

3.3. A Constituição Federal de 1988 assegura, em seu art. 230, que é dever da família, da sociedade e do Estado amparar a pessoa idosa, garantindo sua participação na comunidade, dignidade, bem-estar e direito à vida. O Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003), especialmente em seu art. 3º e §1º, reforça que o atendimento prioritário deve ocorrer no âmbito familiar, sendo o acolhimento institucional medida excepcional, aplicável somente quando não houver condições de manutenção da pessoa idosa em seu contexto familiar ou comunitário.

3.4. O Estatuto da Pessoa Idosa também estabelece, no art. 37, o direito à moradia digna, preferencialmente no seio da família natural ou substituta. Na impossibilidade dessa permanência, o idoso tem direito ao acolhimento em instituição pública ou privada que garanta respeito, cuidados, convivência comunitária e bem-estar.

3.5. A família ocupa papel central na garantia de cuidados e proteção à pessoa idosa, conforme disposto no art. 229 da Constituição Federal, que determina ser dever dos filhos maiores ajudar e amparar os pais na velhice, carência ou enfermidade. Cabe às políticas públicas fortalecer essas famílias por meio de ações integradas e intersetoriais, reconhecendo-as como núcleo fundamental de suporte afetivo, social e material.

3.6. Nos casos em que o acolhimento institucional se fizer necessário, deve ocorrer de forma digna, planejada e articulada com a rede intersetorial. Os Serviços de Acolhimento no âmbito do SUAS, conforme Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços), não incluem profissionais de saúde em sua equipe mínima, o que exige cooperação sistemática com o Sistema Único de Saúde (SUS). Tal articulação deve assegurar atendimento integral, humanizado e contínuo, conforme o art. 15 do Estatuto da Pessoa Idosa, que prevê o direito à saúde com acesso universal e igualitário.

3.7. A intersetorialidade também abrange a relação com o Sistema de Justiça e órgãos de defesa e garantia de direitos. De acordo com o art. 24, §1º, da Resolução CNAS nº 119/2022, cabe ao órgão gestor da Assistência Social, ao receber expedientes oriundos dessas instituições, realizar análise técnica, propor encaminhamentos e incluir a pessoa idosa nos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais, conforme a especificidade do caso.

3.8. O art. 25, §1º, da mesma Resolução estabelece que os órgãos gestores devem pactuar protocolos integrados, fluxos de atendimento, prazos e formas de comunicação, evitando respostas isoladas, fragmentadas ou personificadas. A atuação integrada fortalece a efetividade da política pública e contribui para respostas consistentes às situações de vulnerabilidade e violação de direitos.

3.9. A Lei nº 8.842/1994, reforçada pela Lei nº 10.741/2003, dispõe sobre a Política Nacional do Idoso, estabelecendo direitos e parâmetros para o atendimento, promoção da autonomia e participação social da pessoa idosa. Também define responsabilidades do SUS quanto à atenção integral à saúde desse público.

3.10. A Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e suas normativas complementares como a LOAS, NOB/SUAS/2012, NOB-RH/SUAS/2006, Tipificação Nacional (Resolução CNAS nº 109/2009), Protocolo de Gestão Integrada e demais atos do CNAS, estruturam os serviços, programas, benefícios e a gestão do SUAS em âmbito nacional. No plano estadual, destacam-se a Lei Estadual nº 1.052/2019, a Lei Complementar nº 965/2017 e demais normativas vigentes, que orientam a Política Estadual de Assistência Social.

3.11. Além dos normativos da Política de Assistência Social, para os serviços de acolhimento institucional em instituição de longa permanência para pessoa idosa, aplica-se ainda as disposições previstas na Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) nº 502, de 27 de maio de 2021.

3.12. Esses marcos legais e regulatórios asseguram que a assistência social é direito do cidadão e dever do Estado, organizando a proteção social de forma integrada, contínua e pautada na garantia da dignidade, autonomia e respeito à pessoa idosa.

4. DAS CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

4.1. Para fins desta Nota Técnica, considera-se essencial a efetivação da proteção social às pessoas idosas, por meio de um conjunto de ações integradas, preventivas e protetivas, destinadas à redução das vulnerabilidades, fragilidades e riscos sociais, garantindo-lhes o acesso a direitos e a promoção de sua dignidade.

4.2. Conceitos Gerais do SUAS

4.2.1. **Prevenção:** Refere-se ao conjunto de ações, serviços e programas destinados a evitar o surgimento ou agravamento de situações de vulnerabilidade e risco social. A prevenção fortalece os vínculos familiares e comunitários, desenvolve potencialidade e assegura acesso a direitos, evitando que indivíduos e famílias alcancem condições de exclusão ou violação (Caderno de Orientações do PAIF)

4.2.2. **Família:** Conjunto de pessoas unidas por laços consanguíneos, afetivos e/ou de solidariedade (PNAS/2004), constituindo o núcleo central de proteção e referência para a pessoa idosa.

4.2.3. **Vulnerabilidade Social:** Caracteriza-se por situações que provocam ou potencializam processos de exclusão social, decorrentes da pobreza, ausência de renda, acesso limitado a serviços públicos, fragilização de vínculos ou discriminações de natureza etária, étnica, de gênero ou relacionadas à deficiência (PNAS/2004).

4.2.4. **Negligência e Abandono:** Consistem na omissão, recusa ou insuficiência de cuidados necessários à proteção da pessoa idosa, incluindo falhas no atendimento de necessidades básicas (alimentação, vestimenta, higiene, habitação e cuidados de saúde). Geralmente associa-se a outras formas de violência (CODEPPS/2007).

4.2.5. **Violação de Direitos:** Compreende toda ação ou omissão que compromete a vida, integridade física, psicológica, moral, patrimonial ou social da pessoa idosa. Inclui abandono e isolamento (BRASIL, MDS/2016). Exemplos:

I - **Violência física:** uso da força para causar dor, lesões ou limitar movimentos;

II - **Violência psicológica:** agressões verbais, isolamento, humilhações ou intimidações;

III - **Violência econômica/financeira:** uso indevido de bens ou recursos;

IV - **Violência institucional:** práticas abusivas em serviços, instituições ou atendimentos técnicos.

4.2.6. **Risco Social:** Relaciona-se à probabilidade de um evento comprometer o ciclo de vida de indivíduos ou grupos, podendo atingir qualquer cidadão (BRASIL, 2004).

4.2.7. **CRAS** - Centro de Referência de Assistência Social: Unidade pública estatal responsável pela organização e oferta dos serviços da Proteção Social Básica (PSB). É porta de entrada do SUAS, oferecendo trabalho social com famílias, convivência comunitária e prevenção de situações de risco.

4.2.8. **CREAS** - Centro de Referência Especializado de Assistência Social: Unidade pública estatal de abrangência municipal ou regional que tem como papel constituir-se em lócus de referência, nos territórios, da oferta de trabalho social especializado no SUAS a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade.

4.2.9. **CENTRO POP** - Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua: Constitui-se em uma unidade de referência da Proteção Social Especial de Média Complexidade, de caráter público estatal, com papel importante no alcance dos objetivos da Política Nacional para a População em Situação de Rua.

4.2.10. **Unidade de Acolhimento:** Serviço de Proteção Social Especial que oferta moradia temporária e cuidados a indivíduos afastados de suas famílias ou em situação de risco, garantindo proteção integral e convivência comunitária.

4.3. **DAS COMPETÊNCIAS FEDERATIVAS**

4.3.1. A assistência social constitui responsabilidade comum e solidária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme os arts. 23, inciso II, 203 e 204 da Constituição Federal. Tal responsabilidade exige atuação articulada, integrada e cooperativa entre os entes federados, respeitando competências específicas, de modo a garantir a efetividade da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o acesso da população aos programas, serviços e benefícios socioassistenciais.

4.3.2. A oferta de serviços socioassistenciais adequados constitui dever indeclinável do Estado, não podendo ser relativizada pela teoria da reserva do possível. Devem prevalecer, em todas as instâncias, os princípios da dignidade da pessoa humana e do mínimo existencial.

4.3.3. Nesse cenário compete à União, conforme artigo 12 da LOAS:

I - responder pela concessão e manutenção dos benefícios de prestação continuada definidos no art. 203 da Constituição Federal;

II - cofinanciar, por meio de transferência automática, o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito nacional;

III - atender, em conjunto com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, às ações assistenciais de caráter de emergência;

IV - realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social e assessorar Estados, Distrito Federal e Municípios para seu desenvolvimento.

4.3.4. Compete aos Estados, conforme artigo 13 da LOAS:

I - destinar recursos financeiros aos Municípios, a título de participação no custeio do pagamento dos benefícios eventuais, mediante critérios estabelecidos pelos Conselhos Estaduais de Assistência Social;

II - cofinanciar, por meio de transferência automática, o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito regional ou local;

III - atender, em conjunto com os Municípios, às ações assistenciais de caráter de emergência;

IV - estimular e apoiar técnica e financeiramente as associações e consórcios municipais na prestação de serviços de assistência social;

V - prestar os serviços assistenciais cujos custos ou ausência de demanda municipal justifiquem uma rede regional de serviços, desconcentrada, no âmbito do respectivo Estado;

VI - realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social e assessorar os Municípios para seu desenvolvimento.

4.3.5. Compete aos Municípios, conforme artigo 17 da NOB/SUAS:

- I - destinar recursos financeiros para custeio do pagamento dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, mediante critérios estabelecidos pelos Conselhos Municipais de Assistência Social;
- II - organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
- III - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;
- IV - zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos Estados aos Municípios, inclusive no que tange a prestação de contas.

4.3.6. Dessa forma, o cumprimento coordenado das atribuições de cada ente federado torna-se fundamental para consolidar um sistema de proteção social eficiente, integrado e contínuo, capaz de responder adequadamente às necessidades da pessoa idosa e assegurar que o atendimento seja realizado com dignidade, qualidade e observância aos princípios do SUAS.

4.4. **Dos Serviços Socioassistenciais de Atendimento para Pessoa Idosa**

4.4.1. Quando falamos em proteção social no âmbito do SUAS em âmbito municipal, é necessário iniciar pela Proteção Social Básica (PSB), eixo estruturante da política de assistência social voltado à prevenção, ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e à promoção da autonomia. Desde a PNAS/2004, as intervenções socioassistenciais passam a ter centralidade no atendimento e acompanhamento das famílias, com atuação proativa, protetiva, preventiva e territorializada, assegurando-lhes acesso a direitos e melhoria na qualidade de vida. Essa diretriz se alinha ao art. 226 da Constituição Federal, que reafirma a família como base da sociedade, devendo receber especial proteção do Estado.

4.4.2. Sob essa ótica, o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS configura-se como o principal equipamento da PSB, uma vez que aproxima a população usuária das ofertas da política de assistência social. O CRAS constitui espaço de convivência, escuta qualificada, trocas de experiências, mediação de conflitos, orientação e construção conjunta de alternativas para o enfrentamento de situações adversas no território. Ressalta-se que um CRAS não existe isolado: ele depende de seus serviços, programas e benefícios, bem como de uma equipe de referência compatível com o volume e a complexidade das demandas, em conformidade com a NOB-RH/SUAS.

4.4.3. O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, ofertado no âmbito do CRAS, constitui a engrenagem principal para a efetivação de ações preventivas. Executado por equipe multidisciplinar, o PAIF estrutura-se em procedimentos técnicos qualificados destinados a fortalecer vínculos, prevenir riscos, orientar famílias e promover direitos, articulando-se com outros serviços da PSB, como o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, gestantes e crianças de 0 a 6 anos, além de programas e benefícios socioassistenciais.

4.4.4. É importante destacar o papel central do PAIF no atendimento à pessoa idosa, uma vez que a intervenção primária da equipe de referência pode prevenir a evolução de situações de negligência, abandono, violência ou fragilização de vínculos. A partir dessa intervenção inicial, o CRAS realiza, quando necessário, o referenciamento aos demais serviços da rede socioassistencial, comportamento que reforça o protagonismo da PSB como primeira porta de acesso ao SUAS, demandando da gestão municipal maior atenção, investimento material, estrutural e humano.

4.4.5. O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos, especialmente para pessoas idosas, constitui estratégia fundamental para ampliar o acesso ao SUAS, sobretudo nos casos em que a mobilidade reduzida ou outras vulnerabilidades impedem a participação nos serviços ofertados nas unidades físicas do território. A oferta regular e planejada desse serviço permite uma escuta mais reservada, um olhar técnico ampliado sobre a dinâmica familiar e uma compreensão mais precisa das vulnerabilidades e potencialidades presentes no território. Além disso, esse serviço deve contemplar não apenas a pessoa idosa, mas também seus cuidadores, fortalecendo relações intrafamiliares, mediando conflitos e estimulando a constituição de redes de apoio. A ausência desse serviço contraria a diretriz da NOB/SUAS/2012 que atribui aos municípios a responsabilidade pela organização da PSB, podendo intensificar a institucionalização indevida e elevar custos municipais.

4.4.6. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV exerce papel essencial na promoção de autonomia e bem-estar, por meio da organização de grupos de convivência que ampliam as trocas culturais e

reforçam o sentimento de pertencimento. Nesse sentido, para pessoas idosas, a participação no SCFV contribui para a qualidade de vida, saúde emocional, prevenção do isolamento, desenvolvimento da autonomia e ampliação das redes de apoio. Ademais, estudos demonstram que a convivência comunitária tem impacto direto na redução da violência, no fortalecimento de vínculos e na prevenção de institucionalização. O SCFV, aliado ao trabalho do PAIF, constitui ferramenta indispensável para atuação preventiva junto à pessoa idosa.

4.4.7. A referência e contrarreferência entre CRAS, unidades de convivência e demais serviços socioassistenciais são mecanismos essenciais para garantir continuidade, integralidade e racionalidade no atendimento. Portanto, a referência ocorre quando as necessidades da pessoa idosa excedem a intervenção do serviço de origem, ao passo que a contrarreferência assegura que o caso retorne ao nível adequado para acompanhamento, conforme o Caderno da Proteção Social Básica. Esses mecanismos evitam a sobreposição de atendimentos e descontinuidades das ações, fortalecendo a prevenção da institucionalização.

4.4.8. Quando há situações de violações de direitos, o atendimento deve ser encaminhado à Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

4.4.9. A Proteção Social Especial de Média Complexidade (PSE/MC) é aquela que oferece atendimento às famílias e indivíduos que tiveram seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos. As ações desenvolvidas na PSE devem seguir o princípio da matricialidade sociofamiliar, ou seja, com centralidade na família e como pressuposto o fortalecimento e o resgate de vínculos familiares e comunitários, ou a construção de novas referências, quando for o caso.

4.4.10. De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, a Proteção Social Especial de Média Complexidade compreende cinco serviços, contudo, somente quatro deles são destinados ao atendimento do público da pessoa idosa.

4.4.11. Nesse âmbito, o CREAS oferta, obrigatoriamente, o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, que é um serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social. Assim, todos os serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade perpassam pelo PAEFI, na medida em que o trabalho social especializado constitui a base estruturante das intervenções, o que reflete diretamente no atendimento da pessoa idosa na rede socioassistencial.

4.4.12. O Serviço Especializado em Abordagem Social, no âmbito da PSE/MC pode ser executado no CREAS, em unidade específica referenciada ao CREAS, ou no CENTRO POP. Consiste em um serviço ofertado, de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, pessoas em situação de rua, dentre outras. O serviço poderá ser executado em praças, entroncamento de estradas, fronteiras e demais espaços públicos.

4.4.13. Diante disso, a pessoa idosa que utilize os espaços públicos como local de moradia ou sobrevivência pode ser identificada pelo serviço e, assim, receber atendimento e respostas a suas necessidades imediatas, promovendo a sua inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos.

4.4.14. A PSE/MC também compreende o Serviço Especializado para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, este pode ser executado no domicílio do usuário, CREAS ou Unidade Referenciada. Esse serviço oferece atendimento, orientação e acompanhamento no domicílio, apoiando cuidadores e prevenindo situações de violência, negligência ou abandono, e cumpre papel estratégico ao evitar o agravamento de condições que levariam à necessidade de acolhimento institucional.

4.4.15. O Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, executado no CENTRO POP, é ofertado para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia ou sobrevivência. Tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida. Oferece trabalho técnico para a análise das demandas dos usuários, orientação individual e grupal e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas que possam contribuir na construção da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência.

4.4.16. Dessa forma, considerando o crescimento da população idosa e a vivência de situações de violação de direitos, tais como vulnerabilidade social, abandono, violência física, psicológica e patrimonial, entre outras, podem contribuir para que esse público utilize as ruas como espaço de moradia ou sobrevivência. Nesse contexto, a atuação da rede socioassistencial torna-se de grande importância para a proteção e a garantia dos direitos da pessoa idosa.

4.4.17. Outrossim, quando há famílias ou indivíduos que encontram-se em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos, que tiveram seus vínculos familiares rompidos necessitando de proteção integral, fora de seu núcleo familiar de origem, aplica-se a Proteção Social Especial de Alta Complexidade (PSE/AC).

4.4.18. A PSE/AC é composta pelos Serviços de Acolhimento Institucional, conforme estabelecido pela PNAS e pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. No que se refere à pessoa idosa, o acolhimento institucional pode ser ofertado nas modalidades de Casa-Lar, Instituição de Longa Permanência - ILPI e República.

4.4.19. A modalidade de Casa-Lar oferta Atendimento em unidade residencial onde grupos de até 10 idosos são acolhidos. Deve contar com pessoal habilitado, treinado e supervisionado por equipe técnica capacitada para auxiliar nas atividades da vida diária.

4.4.20. Na modalidade Instituição de Longa Permanência - ILPI é ofertado atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe pessoas idosas com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. Nesse contexto, a ILPI assegura à pessoa idosa atendimento voltado à proteção integral, oferecendo cuidados compatíveis com suas necessidades e estimulando sua capacidade funcional, garantindo-lhes o acesso a direitos sociais e criando condições para o fortalecimento de sua participação, de seu bem-estar e da garantia do direito à vida.

4.4.21. A modalidade de República é destinada a pessoas idosas que tenham capacidade de gestão coletiva da moradia e condições de desenvolver, de forma independente, as atividades da vida diária, mesmo que requeiram o uso de equipamentos de autoajuda.

4.4.22. A institucionalização deve ser, conforme às normativas do SUAS e do Estatuto da Pessoa Idosa, observando os princípios da excepcionalidade, e da provisoriedade do afastamento do convívio familiar. Cumpre destacar, que o Acolhimento Institucional é recomendado somente quando não houver alternativa que assegure proteção integral à pessoa idosa. Neste sentido, o acolhimento deve ser sempre precedido de estudo de caso, avaliação interdisciplinar, busca ativa de vínculos familiares e articulação intersetorial.

4.4.23. Para pessoas idosas com benefício previdenciário ou BPC, conforme Estatuto da Pessoa Idosa a unidade poderá reter até 70% do valor para o custeio de necessidades básicas, recomenda-se que o saldo remanescente seja destinado à conta bancária individual da pessoa idosa, preservando sua autonomia financeira.

4.4.24. A referência e contrarreferência na alta complexidade são igualmente fundamentais, garantindo continuidade do acompanhamento, racionalidade no uso das vagas e retorno responsável ao município de origem quando possível. Assim, todo o atendimento à pessoa idosa no SUAS deve ser pautado por uma rede integrada, progressiva e articulada, capaz de promover desde ações preventivas até intervenções especializadas, assegurando proteção integral, dignidade e respeito aos direitos da pessoa idosa.

4.5. **Da Rede Socioassistencial Privada**

4.5.1. As organizações da sociedade civil (OSCs) integram a rede socioassistencial privada do SUAS, desde que, sem fins lucrativos e que atuem em parceria com o poder público para ofertar os serviços de assistência social, como previsto no Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

4.5.2. Estas desempenham um papel histórico e complementar na execução de serviços de acolhimento institucional, especialmente nas regiões em que o poder público possui limitações financeiras ou estruturais para manter unidades estatais.

4.5.3. Embora as OSCs sejam reconhecidamente, um seguimento complementar ao SUAS, estas ainda enfrentam grandes dificuldades de sustentabilidade financeira, material, estrutural e de recursos humanos. Desta forma é importantíssimo o apoio estatal por meio da formalização de parcerias, com instrumentos jurídicos adequados, como Termos de Colaboração e Termos de Fomento, respeitando a Lei nº 13.019/2014, conforme Marco Regulatório das OSCs.

4.5.4. A captação de recursos por meio de editais, convênios, doações, parcerias e emendas parlamentares possibilita a expansão de vagas, o aprimoramento da infraestrutura, a aquisição de equipamentos, a capacitação de

equipes, a melhoria da gestão e a qualificação da oferta de serviços. Devendo ser acompanhada de controle social efetivo, garantindo transparência, legalidade e alinhamento das ações às diretrizes da Política de Assistência Social. A colaboração entre Estado, Municípios e OSC amplia a capacidade de atendimento do território, possibilitando respostas mais qualificadas e imediatas diante da crescente demanda por acolhimento institucional de pessoas idosas. Além disso, permite que instituições já instaladas ampliem sua capacidade de atendimento ou modernizem suas estruturas, assegurando condições mais adequadas e humanizadas às pessoas idosas acolhidas.

4.5.5. O Estado e os municípios podem atuar como incentivadores da captação, orientando as instituições sobre editais disponíveis, requisitos legais, prazos e mecanismos de prestação de contas, fortalecendo a rede complementar de serviços. A atuação articulada das OSCs também facilita a implementação de projetos inovadores, como atividades de convivência, fortalecimento de vínculos e iniciativas de inclusão social e comunitária.

4.5.6. Às OSCs no âmbito do SUAS, devem atuar em conformidade com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e demais normativas do SUAS, de modo a adequar as suas ofertas de forma similar aos serviços socioassistenciais estatais. Executando ações de caráter continuado, permanente e planejado, garantido a gratuidade, e os princípios da equidade e da universalidade.

4.5.7. As OSCs ao integrarem oficialmente a rede socioassistenciais, por meio de seu registro no CADSUAS, devem estar referenciadas a unidade estatal da proteção social a qual a sua oferta esteja relacionada, ou seja, ao CRAS ou ao CREAS. Ressaltamos que esta integração deve ser realizada continuamente, inclusive com a oferta de educação permanente aos seus trabalhadores e gestores.

4.5.8. Assim, o fortalecimento das OSCs representa uma solução viável, estratégica e sustentável para ampliar a oferta de vagas, modernizar unidades existentes e assegurar a continuidade da proteção integral à pessoa idosa no Estado de Rondônia.

4.6. **Da Regionalização**

4.6.1. A regionalização no âmbito do SUAS é uma estratégia que visa garantir a universalização do acesso da população aos serviços socioassistenciais e, por consequência, aos direitos e seguranças afiançadas pelo Sistema e a integralidade da proteção socioassistencial aos cidadãos de todo país, aliada à territorialização da proteção social básica.

4.6.2. Contudo, em se tratando do Serviço de Acolhimento Institucional para pessoa idosa, é importante mencionar que não há normativa específica que regulamente a regionalização do serviço para este público, uma vez que o referencial normativo existente que trata acerca da regionalização dos serviços da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade observa apenas os serviços do PAEFI, o Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade, o Serviço de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens de até vinte e um anos e, Serviços de Acolhimento de Adultos e Famílias, os quais possuem diretrizes definidas.

4.6.3. Em que pese não haver normativa para o serviço de acolhimento regionalizado para a pessoa idosa a resolução CIT Nº 35, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025, estabelece algumas diretrizes que norteiam a oferta regionalizada no âmbito do SUAS:

- I - cooperação federativa, que envolve a elaboração de acordos e compromissos intergovernamentais firmados para o cumprimento de responsabilidades, visando à garantia do acesso da população ao direito constitucional à assistência social;
- II - gestão compartilhada na condução político-administrativa da rede de serviços regional e local entre a gestão estadual e o conjunto dos Municípios integrantes da regionalização;
- III - territorialização, no sentido de que há agravos e vulnerabilidades sociais diferenciadas, a depender da presença de múltiplos fatores sociais, econômicos, culturais e demográficos dos territórios;
- IV - coordenação estadual do processo de regionalização, considerando seu papel fundamental na articulação política, técnica e operacional entre os Municípios e no desempenho do apoio técnico e financeiro das regiões de assistência social;
- V - planejamento conjunto entre os entes da federação em todos os níveis de proteção, o qual deve orientar a organização dos serviços socioassistenciais de forma regional;
- VI - cofinanciamento, no sentido de assegurar investimentos que fortaleçam a regionalização, respeitando as estratégias nacionais e estaduais, com primazia de cofinanciamento dos entes estadual e

federal para a oferta dos serviços regionais, conforme estabelecido na Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e na Resolução nº 33, de 2012, do CNAS; e

VII - participação e controle social na organização e condução da política de assistência social.

4.6.4. Assim, o Estado deve atuar no apoio técnico às equipes municipais, na coordenação de estudos regionais de viabilidade, na articulação entre municípios para a oferta regionalizada por meio de consórcios públicos municipais, e no cofinanciamento da estruturação e manutenção das unidades de acolhimento, conforme determina o art. 15 da NOB/SUAS. Nesse contexto, o papel do Estado pode se materializar por meio da oferta de contrapartidas financeiras, no processo de planejamento, e implantação e gestão dos serviços em âmbito municipal. A participação ativa do Estado na oferta de serviços da PSE, somente justifica-se, quando e para suprir lacunas operacionais, de territórios com baixa capacidade instalada, de modo a garantir, assim, a efetivação do direito à proteção integral da pessoa em situação de violação de direitos.

4.6.5. Observando-se a necessidade de construção de estratégias a partir de experiências análogas e das diretrizes gerais da política de assistência social, o modelo definido por meio da Resolução CIT 35/2025 traz, em linhas gerais, as seguintes orientações aos Estados:

I - Diagnóstico Situacional: Nessa etapa, é fundamental levantar o número e o perfil das pessoas idosas na região, considerando aspectos socioeconômicos, de saúde e de vulnerabilidade.

II - Planejamento interfederativo: prevê a criação de um Grupo de Trabalho Regional com participação de representantes do Estado, municípios, conselhos de direitos e organizações da sociedade civil. Esse grupo é responsável por definir critérios para a regionalização, como a distância máxima entre a residência anterior e a instituição, a capacidade de atendimento por unidade e a especialização dos serviços conforme o perfil dos acolhidos.

III - Dimensionamento da oferta: a partir dos dados do diagnóstico, estima-se a demanda por vagas e define-se a tipologia dos serviços a serem oferecidos. Isso inclui a implantação ou adequação de Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), unidades especializadas para idosos com alto grau de dependência e vagas para atendimento emergencial. Essa fase também prevê a distribuição das vagas de forma equilibrada entre os territórios.

IV - Fluxo de encaminhamento e acompanhamento: Definem-se os critérios de ingresso no serviço, priorizando situações de risco, abandono e ausência de vínculos familiares. A articulação com a rede de saúde é fundamental para garantir avaliações médicas prévias e cuidados contínuos.

V - Sustentabilidade financeira: definição de fontes de financiamento, incluindo o Fundo Nacional do Idoso, fundos estaduais e municipais, recursos do SUAS.

4.6.6. Assim, mesmo nesses casos, a regionalização ocorre fundamentalmente para suprir e atender as demandas dos municípios de pequeno porte I e II, conforme Resolução CIT Nº 35/2025.

4.7. **Dos Consórcios Públicos Municipais**

4.7.1. Os Consórcios Públicos Municipais configuram-se como uma alternativa estratégica para enfrentar a insuficiência de vagas destinadas ao acolhimento institucional, especialmente para o atendimento a pessoas idosas no Estado de Rondônia, sobretudo em regiões sem cobertura de ofertas ou com municípios de pequeno porte que possuem limitada capacidade administrativa, financeira e técnica para manter serviços dessa natureza. A formação de consórcios permite que dois ou mais municípios compartilhem responsabilidades, recursos e estruturas, viabilizando a implantação, manutenção e gestão de Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) ou outros serviços de alta complexidade de maneira mais eficiente e economicamente sustentável.

4.7.2. A constituição de consórcios amplia a capacidade de resposta do território ao favorecer a gestão associada e a cooperação intermunicipal, permitindo que os municípios compartilhem despesas de pessoal, manutenção da unidade, medicamentos não ofertados pelo SUS, reformas estruturais e custos administrativos, além de garantir a possibilidade de captação conjunta de recursos estaduais e federais. Essa estratégia reduz desigualdades, fortalece territórios com baixa capacidade instalada e contribui para a racionalização dos gastos públicos, sobretudo em regiões que possuem demanda reprimida de acolhimento ou que enfrentam processos contínuos de judicialização.

4.7.3. Além disso, os consórcios possibilitam maior padronização dos serviços prestados, melhoria na qualidade da oferta e maior estabilidade na gestão, uma vez que a responsabilidade deixa de recair exclusivamente sobre um

único município. Essa forma de organização também facilita a construção de fluxos regionais de referência e contra referência, garantindo que a pessoa idosa acolhida tenha acompanhamento contínuo e articulado, respeitando seu direito à convivência familiar e comunitária.

4.7.4. Contudo, ressaltamos que a oferta de serviços socioassistenciais por meio consórcios públicos deve atentar-se para a localização da unidade de acolhimento. Recomenda-se uma distância máxima de 2 horas de deslocamento entre os municípios consorciados, de modo a facilitar o acompanhamento da equipe técnica do município de origem, a manutenção dos vínculos comunitários e o fortalecimento de vínculos familiares.

4.7.5. A implementação de consórcios públicos deve considerar diagnóstico territorial, pactuação entre gestores municipais e aprovação junto aos respectivos Conselhos Municipais de Assistência Social (CMAS), assegurando legalidade, transparência e controle social. Dessa forma, os consórcios públicos municipais configuram-se como uma solução coletiva, sustentável e cooperada, ampliando a capacidade de proteção social da rede e qualificando a oferta de acolhimento às pessoas idosas no Estado de Rondônia.

4.8. **Do Controle Social**

4.8.1. O Controle Social, no âmbito da Política de Assistência Social, constitui um dos pilares fundamentais para a garantia da transparência, da participação popular e da efetividade das ações executadas pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A atuação dos conselhos de assistência social e de direitos da pessoa idosa é essencial para assegurar que a oferta de serviços destinados à pessoa idosa esteja em conformidade com os princípios de legalidade, impessoalidade, eficiência, equidade e participação democrática. O objetivo é garantir que o poder executivo assegure as políticas públicas que atendam as necessidades da população, fortalecendo a cidadania e o bem comum.

4.8.2. Uma das formas de exercer o Controle Social é através dos Conselhos de Direito, onde os cidadãos podem participar de conselhos de políticas públicas e de outros espaços de participação para debater e fiscalizar a gestão de recursos e serviços; a exemplo do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (CNDPIR), Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), Conselhos Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa (CEDPI), Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS), Conselhos Municipais dos Direitos da Pessoa Idosa e Conselhos Municipais de Assistência Social criados no Estado de Rondônia.

4.8.3. No contexto específico dos serviços de acolhimento da PSE/AC o controle social exerce papel estratégico ao acompanhar a implantação, o funcionamento, o monitoramento e a avaliação das unidades, verificando se estas seguem as diretrizes estabelecidas pela LOAS, pela PNAS e pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. A análise sobre a qualidade da oferta, a adequação das equipes, o uso adequado dos recursos e a articulação com as redes de serviços é imprescindível para assegurar a proteção integral da pessoa idosa.

4.8.4. Além disso, compete aos conselhos deliberar sobre planos, programas, serviços e cofinanciamentos, garantindo que a expansão e manutenção das ofertas observando critérios de equidade, territorialidade e necessidade real da população. O controle social também exerce vigilância sobre o cumprimento das responsabilidades dos entes federados, garantindo que União, Estado e Municípios cumpram suas atribuições na organização do SUAS, especialmente no que diz respeito ao atendimento às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade ou violação de direitos.

4.8.5. A participação da sociedade civil no controle social fortalece o processo democrático, amplia o olhar sobre as necessidades dos territórios e possibilita uma análise crítica e participativa da política pública. Essa atuação é fundamental para identificar ausências da rede socioassistenciais, acompanhar a execução dos serviços, fiscalizar irregularidades e propor recomendações para o aperfeiçoamento do SUAS.

4.8.6. Dessa forma, o controle social deve ser compreendido como instrumento indispensável de monitoramento, deliberação e participação, assegurando que as ações voltadas à pessoa idosa sejam planejadas, executadas e avaliadas com responsabilidade, transparência e compromisso com a dignidade humana. Seu papel é determinante na construção de respostas mais eficazes, integradas e ajustadas à realidade do Estado de Rondônia, contribuindo diretamente para o fortalecimento da proteção social e para a qualificação do atendimento às pessoas idosas.

5. **COMPROMISSOS INTERGOVERNAMENTAIS**

5.1. Os Serviços de Proteção Social no âmbito do SUAS são organizados por meio de um conjunto de iniciativas e estratégias que envolvem além das responsabilidades compartilhadas dos entes federativos, outras ações de oferta de atendimento. A definição dessas estratégias dependerá de pactuações e deliberações futuras estabelecidas nas instâncias de gestão e controle do SUAS.

5.2. Assim, nos referenciais normativos da Política de Assistência Social, prevê além da execução direta dos serviços, o estabelecimento de termos de parcerias com as organizações da sociedade civil ou entidades de assistência social, o estabelecimento de consórcios públicos ou oferta regionalizada de serviços, dentre outras formas de prestação de serviços.

5.3. Especificamente quanto à pessoa idosa, o Estado já oferta o serviço de acolhimento estadual de longa permanência, com sede na cidade de Porto Velho, executado na modalidade de ILPI, sob o nome institucional “Casa do Ancião São Vicente de Paula”. A ILPI estadual oferece atendimento a pessoas idosas em situação de negligência, abandono, maus-tratos e demais violações de direitos, com vínculos familiares rompidos e diferentes graus de dependência, e quando da vacância, esta segue a fila de espera e prioridades encaminhados pelos órgãos do sistema de justiça, seguida do relatório de acompanhamento da equipe de média complexidade do município de origem.

5.4. Em detrimento do número insuficiente de unidades de acolhimento institucional presente no Estado, somados a alta demanda de acolhimento e o número considerado de municípios de Pequeno Porte I e II, sugere-se que a gestão estadual adote medidas para ampliar em 100% a oferta de vagas estaduais até dezembro do ano de 2028.

5.5. Não obstante, a solicitação de vagas poderá ocorrer por meio das portas de entrada da rede socioassistencial, do Sistema de Justiça e de outros órgãos de defesa e garantia de direitos, devendo priorizar os municípios classificados como de pequeno porte I e II, que ainda não dispõem do serviço de acolhimento institucional implantado ou em processo de implantação, seguindo critérios de priorização e regulação estabelecidos pela gestão estadual.

5.6. Além disso, sugere-se a gestão estadual a alteração, até dezembro do ano de 2027, o modelo de cofinanciamento estadual da proteção social especial de alta complexidade, que atualmente possui como critério a unidade referenciada, para o critério de vagas ofertadas no município atendendo o princípio da equidade e proporcionalidade.

5.7. Quanto aos municípios, recomenda-se que todos assumam o dever de manter os dados de violação de direitos atualizados e tabulados para que assim a vigilância socioassistencial possa construir diagnóstico situacional, de modo a subsidiar a gestão municipal no planejamento da oferta dos serviços socioassistenciais, sejam eles por meio de OSCs, sejam eles para serem encaminhados a gestão estadual, quando da ampliação de vagas estaduais.

5.8. Por outro lado, recomenda-se aos municípios referenciar todas as unidades de acolhimento institucional da rede socioassistencial privada, inseridas no CADSUAS, a unidade CREAS ou a equipe vinculada ao órgão gestor, por meio da formalização de fluxos de atendimento e de referência e contrarreferência, por meio de ato formal até dezembro do ano de 2028.

5.9. De igual modo, sugere-se aos municípios de Porte Médio e Porte Grande, implantar formalmente o serviço de acolhimento institucional para a pessoa idosa, de forma estatal ou por meio de parceria pública privada, de acordo com diagnóstico situacional local, até dezembro do ano de 2028.

5.10. Outrossim, recomenda-se os municípios implantar o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos, bem como o fortalecimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no âmbito do CRAS e o Serviço Especializado para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias no âmbito do CREAS, de modo a adotar estratégias de prevenção à institucionalização de longa permanência, até dezembro de 2028.

5.11. Nesse sentido, a adequada observância das competências dos entes federativos é condição essencial para a efetividade do SUAS e para a garantia da proteção integral à pessoa idosa. A distribuição de responsabilidades entre Estados e Municípios não constitui apenas um arranjo administrativo, mas um pilar estruturante da política pública, assegurando complementaridade de funções, racionalidade na aplicação dos recursos, padronização de fluxos e continuidade na oferta dos serviços.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1. Diante das análises apresentadas, constata-se que a efetiva implementação das ações pactuadas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social depende do compromisso mútuo entre os entes federativos, especialmente no que se refere ao cumprimento das responsabilidades estabelecidas em normativas federais, estaduais e deliberações da CIB.

6.2. A presente pactuação reafirma-se que o fortalecimento da rede socioassistencial para a pessoa idosa em Rondônia não se limita à ampliação de vagas, mas envolve a construção de um sistema integrado, sustentável e

humanizado, que garanta atendimento digno, seguro e acolhedor, respeitando as singularidades da pessoa idosa e assegurando sua permanência no território sempre que possível.

6.3. Por fim, a presente a Nota Técnica fora construída e aprovada bilateralmente, cabendo o compromisso federativo em efetivar a implementação das diretrizes aqui apresentadas, reafirmando seu compromisso com a construção de uma política de assistência social forte, protetiva e alinhada às necessidades da população idosa rondoniense.

6.4. Os prazos aqui pactuados serão acompanhados pela vigilância socioassistencial estadual e municipal, com a apresentação de status de efetivação semestral, em pauta da CIB/RO. Propõe-se que os prazos pactuados poderão ser revistos após 24 meses, a contar da data de sua publicação, sendo apresentado a plenária da CIB/RO o pedido de pauta acompanhado de justificativa técnica ou orçamentária.

FABIANE APARECIDA PASSARINI

Coordenadora Estadual da Política de Assistência Social

GLÁUCIA DO NASCIMENTO PRADO

Gerente de Proteção Social Especial

NALEI DE CARVALHO SOBRINHO

Gerente de Gestão do Sistema Único de Assistência Social e da Vigilância Socioassistencial

BRUNO PUCCINELLI

Analista em Desenvolvimento Social

DULCIANNI DE FÁTIMA MONTEIRO BARROS IGNÁCIO

Assessora da Gerência de Gestão do Sistema Único de Assistência Social e da Vigilância Socioassistencial

ADRIANE DO NASCIMENTO SOARES

Gerente de Proteção Global

THALIA APARECIDA MONTEIRO MILANEZ

Analista em Desenvolvimento Social

ROBERTO YURI COURINOS ALMEIDA

Assessor da Coordenadoria Estadual da Política de Assistência Social

ALICY SAUCEDO LEITES

Assessora da Gerência de Proteção Social Especial

JULIANA DA COSTA REIS

Assessora da Gerência de Proteção Social Especial

NESTOR ALBERTO CHAVEZ JUNIOR

Assessor da Gerência de Gestão do Sistema Único de Assistência Social e da Vigilância Socioassistencial

AMON-RÁ ANTUNES BANDEIRA DE MELO

Analista em Desenvolvimento Social

FRANCIELE MELATO COLTRO

Representante dos Municípios de Pequeno Porte I - Região Sul

NUBIA DAIANE FERNANDES VARGA

Representante dos Municípios de Pequeno Porte I - Região Norte

ROBERTA DE ARRUDA DERNEI

Representante dos Municípios de Pequeno Porte I - Região Norte

FERNANDA CRISTINA SOUZA SANTOS

Representante dos Municípios de Pequeno Porte II

ANAMÉLIA GAMA PALOS

Representante dos Municípios de Pequeno Porte II

LETICIA MILLA SILVA NASCIMENTO

Representante dos Municípios de Médio Porte

EUDÂNIA DOMINGOS DOS SANTOS

Representante dos Municípios de Médio Porte

EUZANGELA CAMPOS CLEMENTE

Representante dos Municípios de Grande Porte

GILSON LOPES SOARES

Representante dos Municípios de Grande Porte

BRUNA PEREIRA DA SILVA

Representante da Capital do Estado de Rondônia

FERNANDA DOS SANTOS MACIEL SUBTIL

Representante da Capital do Estado de Rondônia

Protocolo 67913877

Portaria nº 102 de 22 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 das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891).

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR as servidoras abaixo como **Fiscais do Termo de Contrato 378 (0059974011)**, **Termo de Contrato 404 (0060217704)**, **Termo de Contrato 406 (0060218155)** e **Termo de Contrato 405 (0060218148)**, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de gêneros alimentícios no município de **Ariquemes/RO**:

a) Fiscais Técnicos: **GRAZIANO CAVALHEIRO BUENO**, Matrícula: ***.***.593, como fiscal titular e, nos casos de impedimentos legais, eventuais ou ausência, **JONAS SOUZA CHAVES**, Matrícula: ***.***.661 e **LUCIANE ROSA DOS SANTOS**, Matrícula: ***.291, como fiscais substitutos.

b) Fiscais Administrativos dos Restaurantes Cantina da Ivone e C. D. Lindemberg: **CLEUSA FIRMINO MEDEIROS**, Matrícula: ***.***.999, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, **DAIANE COSTA DE FREITAS**, Matrícula: ***.***.999, **THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS**, Matrícula: ***.***.051 e **ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS**, Matrícula nº ***.***.953 e **MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS**, Matrícula nº ***.***.955, como fiscais substitutas.

c) Fiscais Administrativos dos Restaurantes Marcos da Costa Silva e Cia LTDA e J D. Lindemberg: **MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS**, Matrícula nº ***.***.955 como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, **DAIANE COSTA DE FREITAS**, Matrícula: ***.***.999, **THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS**, Matrícula: ***.***.051 e **ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS**, Matrícula nº ***.***.953 e **CLEUSA FIRMINO MEDEIROS**, Matrícula: ***.***.999, como fiscais substitutas.

Art. 2º. Estão designados como Gestores de Contratos os servidores:

1. **GABRIELE SOUZA LIMA**, Matrícula nº ***.***.096, como gestora do **Termo de Contrato 378 (0059974011)** e, em seus impedimentos legais, o servidor **ANTONIO MARCELO DE SOUZA VIEIRA**, Matrícula nº *****745, com gestor substituto.
2. **JULIANA FERREIRA BISPO**, Matrícula nº *****035, como gestora do **Termo de Contrato 405 (0060218148)** e, em seus impedimentos legais, a servidora **VANESSA XAVIER DOS SANTOS**, Matrícula nº *****989, como gestora substituta.

3. **JULIANA FERREIRA BISPO**, Matrícula nº *****035, como gestora do **Termo de Contrato 406 (0060218155)** e, em seus impedimentos legais, a servidora **SARA DE SOUZA BARBOSA**, Matrícula nº *****653, como gestora substituta., como gestora substituta.

4. **KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO**, Matrícula nº ***.***.079, como gestor do **Termo de Contrato 404 (0060217704)** e em seus impedimentos legais, a servidora **CHRISLEY CAROLINE FERREIRA FONTES**, Matrícula nº *****984 como gestora substituta.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 01 de dezembro de 2025.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas - DIRT/SEAS

Delegação de Poderes conforme Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891)

Protocolo 68469757

Portaria nº 103 de 22 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 das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como Fiscais do Contrato nº 418/2025/PGE-SEAS (0061760605), que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de gêneros alimentícios no município de **JI-PARANÁ/RO**:

a) Fiscal Técnico: **MARINA MELO PIMENTEL**, Matrícula: ***.***.684, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, **JULIE DANIELLY CORDEIRO CAVALCANTI DA SILVA**, Matrícula: ***.***.006, como fiscal substituta.

b) Fiscal Administrativo: **THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ**, Matrícula: ***.***.962 como fiscal titular, e em seus impedimentos legais **DAIANE COSTA DE FREITAS**, Matrícula: ***.***.999, **ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS**, Matrícula nº ***.***.953 e **THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS**, Matrícula ***.***.051, **CLEUSA FIRMINO MEDEIROS**, Matrícula: ***.***.999 e **MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS**, Matrícula nº ***.***.955, como fiscais substitutas.

Art. 2º -Estão designados como Gestores do Contrato os servidores:

a) **JULIANA FERREIRA BISPO**, Assessora, matrícula nº *****035, como Gestora do Contrato e, em seus impedimentos legais, **GABRIELE SOUZA LIMA**, Matrícula nº ***.***.096, como gestora substituta.

Art. 3º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 2609 de 24 de outubro de 2025 (**0065759393**).

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 01 de janeiro de 2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas - DIRT/SEAS

Delegação de Poderes conforme Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891)

Protocolo 68474825

Portaria nº 101 de 22 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).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **JULIANA FERREIRA BISPO**, matrícula nº *****035, como responsável pela gestão do contrato, o qual foi formalizado por meio da Ordem de Fornecimento 230 (0064198412) e da Nota de Empenho 2025NE000824 (0063912339), firmado entre esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) e a empresa **COMPMINAS COMERCIO DE INFORMATICA EIRELI**, inscrita no **CNPJ sob o nº 36.289.988/0001-06**, conforme Processo nº 0026.006857/2025-10. E em sua ausência ou impedimento legal, a servidora **CHRISLEY CAROLINE FERREIRA FONTES**, matrícula nº *****984, ficará incumbida de exercer a gestão dos referidos autos.

Art. 2º - Em caso de ausência dos servidores supracitados, fica a respectiva chefia imediata responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 3º - Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Portaria nº 2651 de 30 de outubro de 2025 (0065915194).

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **10 de setembro de 2025**.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas - DIRT/SEAS

Delegação de Poderes conforme Portaria nº 79 (0045519891) de 29 de janeiro de 2024

Protocolo 68465558

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 005/FEASE-ASCI (68026638) 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 (67826812), (67851753) e (67863660).

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 68468386

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 004/FEASE-ASCI (67995827) 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 (67818678), (67850207) e (67887593).

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 68460506

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 352/FEASE-ASCI (0061117447) de 11/06/2025, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (0060007882), (0060009246) e (0060010037).

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 68420408

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 45 de 21 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 **JORGE SOARES XIMENES**, Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária, matrícula n. *******681**, para responder com as suas atribuições pela Divisão de Apoio e Suporte Técnico, em substituição ao titular **FRANCISCO IVAN MACIEL ROCHA**, matrícula *******054**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **19/01/2026 a 07/02/2026**.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 68397158

Portaria nº 47 de 21 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 a servidora **MARIVANIA COSTA DA SILVA**, Assessor III - CDS-03 *, matrícula n. *******610**, para responder com as suas atribuições pela Gerência de Defesa e Sanidade Animal, em substituição ao titular **FABIANO ALEXANDRE DOS SANTOS**, matrícula *******689**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **20/01/2026 a 29/01/2026**.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 68397725

Portaria nº 46 de 21 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 **ESDRAS BARROS CUNHA**, Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária, matrícula n. *******492**, para responder com as suas atribuições pela Divisão de Arrecadação, em substituição ao titular **ELIANDRO PESSOA DE MORAES**, matrícula *******076**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **21/01/2026 a 30/01/2026**.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 68397284

Portaria nº 48 de 21 de janeiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** a servidora **KERLY VIANA CHERUBINI**, matrícula nº *****036, para responder pelas atribuições da Ouvidoria da IDARON, sem prejuízo de suas funções, a partir da mesma data.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12/01/2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 68400389

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria de férias nº 1785 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IZABEL ALVES AZEVEDO DE PAULA**, SEDAM - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****605, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(23/02/2026 a 04/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/06/2026 a 12/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52917

Portaria de férias nº 1786 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAIMUNDO DIMA LIMA**, SEDAM - Chefe de Unidade de Conservação - CDS-03 *, matrícula *****998, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 19/01/2026) e (16/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/01/2026 a 19/01/2026) e (20/02/2026 a 06/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52918

Portaria de férias nº 1787 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DOUGLAS SILVERIO GOMES**, ENGENHEIRO AMBIENTAL, matrícula *****891, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(05/03/2026 a 14/03/2026) e (17/08/2026 a 26/08/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/02/2026 a 27/02/2026) e (17/08/2026 a 26/08/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52919

Portaria de férias nº 1791 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA DO ROSARIO ANTELO MACHADO**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LC 67/92, matrícula *****017, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(10/02/2026 a 11/03/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/08/2026 a 01/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC52923

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

AVISO

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0041.003580/2025-77

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições legais, RATIFICA o processo de Dispensa de Licitação de nº 0041.003580/2025-77, com fulcro no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, Parecer Referencial nº 185/2025/PGE-SEDEC (0066803539), no qual restou consignada manifestação jurídica pela possibilidade da Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados ao fortalecimento institucional e à modernização da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC/RO, por meio da implementação do Programa SEDEC 4.0.

Contratada: INSTITUTO AGIR - ASSOCIAÇÃO PARA GESTÃO, INOVAÇÃO E RESULTADOS - AGIR CNPJ: 03.664.226/0001-85

Endereço: Rua Manoel Laurentino de Souza, nº 1185, Bairro Nova Porto Velho, CEP: 76.820-168, Porto Velho/RO

Valor da Contratação Total: R\$ 1.997.500,00 (um milhão, novecentos e noventa e sete mil e quinhentos reais).

RATIFICO com fulcro no art. 75, inciso XV, da Lei Federal n.º 14.133/21 a Dispensa de Licitação, conforme o Termo de Referência (68203386).

Porto Velho, RO data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68443533

Portaria nº 54 de 15 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação dos objetos do processo nº. 0041.002950/2024-78, referente ao "Programa Fruticultura", que tem como objetivo principal desenvolver soluções inovadoras que possibilitem responder aos principais problemas da fruticultura rondoniense no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021, e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO que as contratações públicas observam os arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021 e, quando couber, especialmente em ajustes iniciados sob a legislação anterior, o art. 67 da Lei nº 8.666/1993, c/c as demais normas administrativas e instrumentos convocatórios/contratuais que venham a reger cada contratação.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no Estado de Rondônia com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR Nomear o Gestor do Termo de Cooperação, bem como, a Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria firmada entre o Estado de Rondônia, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO/SEDEC e a FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E A PESQUISA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FAPERO, cujo objeto refere-se ao "Programa Fruticultura", que tem como objetivo principal desenvolver soluções inovadoras que possibilitem responder aos principais problemas da fruticultura rondoniense, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do estado de Rondônia. O apoio técnico e financeiro, será destinado a investimentos em subprojetos orientados para o mercado nas cadeias produtivas da Banana, Maracujá, Açaí, Abacaxi, Mamão, Melancia e Acerola. Conforme consta nos autos do Processo Eletrônico SEI n. 0041.002950/2024-78.

I - Gestor de contrato:

Delvanir Leonardelli, Assessor;

Suplente: Elizeth Afonso de Mesquita, Coordenadora;

II- Comissão de Fiscalização e Avaliação:

Pedro Matheus Farias Lima, Assessor;

Crislane Chaves Costa, Assessora;

Karina Rodrigues Melo, Gerente;

Ane Pablicia Vinhorque, Assessora.

Art. 2º – Revoga-se a Portaria nº 611 de 03 de novembro de 2025(0066031156).**Art. 3º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho-RO, data e hora da assinatura eletrônica.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

SEDEC-RO

Protocolo 68247431

Portaria nº 62 de 19 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a designação de Gestora de Contrato e Fiscal de Contrato, para acompanhamento, fiscalização e recebimento dos objetos vinculados ao Processo Administrativo nº 0041.000254/2023-46, referente à "contratação de empresa especializada para realizar diagnóstico, análise e implantação de ecossistema e habitats de inovação no Estado de Rondônia", no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021, e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO que as contratações públicas observam os arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021 e, quando couber, especialmente em ajustes iniciados sob a legislação anterior, o art. 67 da Lei nº 8.666/1993, c/c as demais normas administrativas e instrumentos convocatórios/contratuais que venham a reger cada contratação.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no Estado de Rondônia com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear Gestor(a) de Contrato e fiscais, para fins de acompanhamento, fiscalização e recebimento dos objetos contratados vinculados ao Nº0041.000254/2023-46, referente a "Contratação de Empresa especializada para realizar diagnóstico, análise e implantação de ecossistema e habitats de inovação no Estado de Rondônia".

I - Gestor(a) de Contrato:

Karina Rodrigues Melo.

Cargo: Gerente da Coordenação de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Suplente: Elizeth Afonso de Mesquita

Cargo: Coordenadora de Ciência, Tecnologia e Inovação.

II - Fiscal de Contrato:

Crislane Chaves Costa

Cargo: Assessora

Pedro Matheus Farias Lima

Cargo: Assessor

Delvanir Leonardelli

Cargo: Assessor

Ane Pablicia Vinhorque

Cargo: Assessora

Art. 2º - As competências do(a) Gestor(a) de Contratos observarão, no que couber, os arts. 19 e 20 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como os arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos que disciplinarem a função.

Art. 3º - As competências do(s) Fiscal(is) de Contratos, observarão, no que couber, os arts. 19, e 21 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, além dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos que disciplinarem a função.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 606 de 03 de novembro de 2025(0066007960).

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho RO, data e hora da assinatura eletrônica.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

SEDEC-RO

Protocolo 68327455

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002701/2025-63

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 659/2025/SEDEC-CI (0064102292), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 659/2025/SEDEC-CI (0064102292). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR; EDILSON CRUZ BARROS; ISABELLE FALCÃO DE MIRANDA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68444946

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002786/2025-80

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 708/2025/SEDEC-CI (0064632742), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 708/2025/SEDEC-CI (0064632742). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **EDILSON CRUZ BARROS; MARCOS DE SOUZA TRINDADE; JANDER SANTOS MORO**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68442243

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002833/2025-95

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 705/2025/SEDEC-CI (0064626800), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG
Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 705/2025/SEDEC-CI (0064626800). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68443386

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002904/2025-50

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 750/2025/SEDEC-CI (0065227190), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG
Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 750/2025/SEDEC-CI (0065227190). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários:

EDIEL BATISTA PEREIRA; ROBSON DAMASCENO SILVA NETO, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68449307

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002927/2025-64

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 753/2025/SEDEC-CI (0065235197), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 753/2025/SEDEC-CI (0065235197). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **Edison Medeiros de Souza; Elizeth Afonso de Mesquita; Karina Rodrigues Melo; Alissa de Souza Lopes**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68451582

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002939/2025-99

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 747/2025/SEDEC-CI (0065186711), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 747/2025/SEDEC-CI (0065186711). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **EDISON MEDEIROS DE SOUZA; JOSÉ SANTOS DE OLIVEIRA; ANGILA MARIA CORDEIRO DE SOUZA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68447235

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**PROCESSO:0041.003073/2025-33**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 786/2025/SEDEC-CI (0065569108), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 786/2025/SEDEC-CI (0065569108). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: **FABIO DE SOUZA MOTA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68442734

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.003564/2025-84**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 937/2025/SEDEC-CI (0067381983), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 937/2025/SEDEC-CI (0067381983). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **IVONETE AFONSO DA SILVA; MICHELA BARROS DA SILVA; VITOR DE MELO GONÇALVES**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68451672

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.003578/2025-06**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 4/2026/SEDEC-CI (67919080), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de

27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 4/2026/SEDEC-CI (67919080). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LAILSON CORREIA DE ARAUJO; JOSÉ SANTOS DE OLIVEIRA; LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA; MARCOS VINICIUS DA SILVA NOSA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68455126

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.003629/2025-91

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 923/2025/SEDEC-CI (0067289521), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 923/2025/SEDEC-CI (0067289521). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade da beneficiária: **EMANUELLE CARVALHO PONTES**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68458850

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.003724/2025-95

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 940/2025/SEDEC-CI (0067390430), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 940/2025/SEDEC-CI (0067390430). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR, EDILSON CRUZ BARROS**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68441054

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.003724/2025-95**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 740/2025/SEDEC-CI (0065122447), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 740/2025/SEDEC-CI (0065122447). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **MARGARETH CHRISTINA BONANZINI CASTELO BRANCO; DOMINGOS SÁVIO LIMA DE SIQUEIRA; FLÁVIO TAVARES DE LIMA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68445691

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.002960/2025-94**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 807/2025/SEDEC-CI (0065940221), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 807/2025/SEDEC-CI (0065940221). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade da beneficiária: **LETICIA NINA GOVEIA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68484098

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.002953/2025-92**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 799/2025/SEDEC-CI (0065874476), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 799/2025/SEDEC-CI (0065874476). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade da beneficiária: **ELEIDA RAMOS NOGUEIRA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68492609

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.002926/2025-10**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 812/2025/SEDEC-CI (0066002562), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 812/2025/SEDEC-CI (0066002562). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade das beneficiárias: **ELIZETH AFONSO DE MESQUITA; PAULA BEATRIZ CANDIDO DUARTE; ALESSANDRA CRISTIANE RIBEIRO**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68486551

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso IV, art. 71 da Lei 14.133/2021, regulamentada através do

Decreto Estadual nº 28.874/24.

Considerando a licitação deflagrada no Processo Administrativo nº 0041.002694/2024-19, cujo o objeto é o Registro de preços de materiais permanente para futuras aquisições, sendo cadeiras, computador, monitor, nobreak e mesa retangular, licitado por meio do Pregão Eletrônico nº 90211/2025/SUPEL/RO.

Considerando o Relatório Estatístico (68408744) e o Termo de Homologação de cada item (68499965/68500030) no COMPRASGOV, no qual restou a conclusão que foram atendidas as disposições constantes na Lei de Licitações pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, em favor das empresas abaixo identificadas, a Licitação de que trata o PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90211/2025/SUPEL/RO, nos seguintes Termos:

Empresa: VANGUARDA INFORMATICA LTDA

CNPJ: 27.975.551/0003-99

ITEM: 02, conforme proposta (68404180).

Perfazendo o valor total do item em R\$ 555.542,40 (Quinhentos e Cinquenta e Cinco Mil Quinhentos e Quarenta e Dois Reais e Quarenta Centavos).

Empresa: PRUDENCIAL COMERCIO LTDA

CNPJ: 48.737.420/0001-81

ITEM: 07, conforme proposta (0065997359)

Perfazendo o valor total do item em R\$ 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais)

Publique-se, para ciência dos interessados, no Diário Oficial do Estado de Rondônia e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

Porto Velho, data e horário do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68500013

Portaria nº 66 de 19 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a designação e suas atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação referente ao processo 0005.008148/2025-17 com fundamentos no Decreto nº 21.341/2016 e na Lei Federal nº 13.019/2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105. de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura (SEDI) em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC), e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

Considerando o Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado que terá como competência de monitorar e avaliar a execução, firmados por intermédio desta SEDEC, composta pelos seguintes membros:

I - Servidora: Sabrina Kerolay Alves de Melo - matrícula n.º *****805 - membro da comissão

Cargo: Assessora de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas

II - Rosiney Barbosa - matrícula n.º *****268 - membro da comissão

Cargo: Assessora de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas

Art. 2º À Comissão de Monitoramento e Avaliação compete:

I - Realizar o acompanhamento contínuo das parcerias;

II - Avaliar os resultados obtidos e o cumprimento dos objetivos pactuados;

III - Emitir recomendações para o aprimoramento da gestão das parcerias;

VI - Subsidiar o Gestor da Parceria com informações técnicas e análises complementares;

V - Promover pesquisas de satisfação com os beneficiários, quando aplicável;

VI - Atuar de forma colegiada, com composição mínima de um servidor efetivo;

VII - Avaliar e homologar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação elaborados pelo(a) Gestor(a) da Parceria, registrando recomendações e condicionantes, quando cabíveis;

VIII - Propor padronizações de procedimentos, indicadores, instrumentos de coleta de dados e critérios de análise para monitoramento e avaliação;

IX - Recomendar providências à autoridade competente quando identificar recorrências, riscos ou indícios de descumprimento, sem substituir a atuação fiscalizatória do(da) Gestor(a);

X - Sugerir ações de capacitação às equipes envolvidas na celebração, execução, monitoramento e prestação de contas;

XI - Zelar pela imparcialidade e pela gestão de conflitos de interesse de seus membros, bem como pela proteção de dados pessoais tratados no contexto das parcerias.

Art. 3º - Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico

SEDEC-RO

Protocolo 68334660

Portaria nº 67 de 19 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a designação da Gestora e suas atribuições, referente ao processo 0005.008148/2025-17, com fundamentos no Decreto nº 21.341/2016 e na Lei Federal nº 13.019/2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105, de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura (SEDI) em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC), e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de

cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

Considerando o Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR**, a servidora abaixo para ser a Gestora da parceria acompanhar e certificar o recebimento de documentos referente ao **SOCIEDADE CULTURAL E CARNAVALESCA BLOCO AXÉ FOLIA MIX**, da realização da Realização da Realização da **Feira Momesca**, acontecerá com datas e local diferentes e por etapas. Para cada etapa, haverá um local de realização diferente evento será realizado por etapas, haverá um local de realização diferentes a ocorrer entre os Realizar a **Feira Momesca nos dias 29, 30 e 31 de janeiro de 2026, no Parque dos Tanques** Porto Velho/RO, das 16h00 às 23h00.

I - Servidor: **Eleaquim Soares de Moraes Junior** - matrícula n.º*****198- Gestor da Parceria

Cargo: Coordenador de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas

II - **Barbara Evelin Nunes dos Santos** - matrícula: n.º *****291 - Gestora Suplemente

Cargo: Gerente de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas

Art. 2º. Estabelece as atribuições dos gestores de parcerias, sem prejuízo de outras que venham a ser designadas, as seguintes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria, de forma a garantir o cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho;

II - Monitorar a aplicação dos recursos financeiros, verificando a regularidade dos gastos e a conformidade com o orçamento aprovado;

III - Analisar e aprovar os relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela organização da sociedade civil;

IV - Emitir parecer técnico sobre a regularidade da execução da parceria, subsidiando a decisão do ordenador de despesas quanto à liberação de recursos e à aprovação da prestação de contas;

V - Solicitar à organização da sociedade civil, a qualquer tempo, informações adicionais, documentos comprobatórios ou visitas in loco para o acompanhamento da execução da parceria;

VI - Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das cláusulas da parceria ou da legislação pertinente;

VII - Informar à administração pública estadual sobre qualquer irregularidade ou não conformidade identificada na execução da parceria;

VIII - Zelar pela transparência e publicidade dos atos relacionados à parceria, em conformidade com a legislação aplicável;

IX - Atuar como ponto focal da administração pública estadual na comunicação com a organização da sociedade civil, dirimindo dúvidas e prestando orientações;

X - Participar de reuniões e capacitações relacionadas à gestão de parcerias com organizações da sociedade civil.

XI - Elaborar e assinar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (parciais e final), anexando evidências das entregas (listas de presença, registros fotográficos, outputs, relatórios, etc.).

XII - Controlar os prazos de execução, entrega de produtos, relatórios e prestações de contas, notificando a OSC em caso de atraso e fixando prazos para saneamento.

XIII - Formalizar diligências no processo SEI, com definição de escopo, prazo e documentos requeridos, e juntar as respostas e comprovações apresentadas.

XIV - Atestar o recebimento dos bens/serviços e a conformidade das entregas com o plano de trabalho, quando for o caso.

XV – Propor reprogramação de metas e cronograma, quando tecnicamente justificada e sem alteração indevida do objeto, observados os limites legais.

XVI – Sugerir glosas e ajustes quando identificadas inconsistências, despesas inelegíveis ou execução em desconformidade.

XVII – Registrar todos os atos de gestão (diligências, visitas, notificações, relatórios, pareceres e atestos) no processo SEI e nos sistemas oficiais, garantindo trilha de auditoria.

XVIII – Assegurar a proteção de dados pessoais e o sigilo de informações sensíveis tratados no âmbito da parceria, conforme legislação aplicável.

XIX – Declarar impedimento ou suspeição sempre que houver potencial conflito de interesses, comunicando imediatamente à autoridade competente.

XX – Articular-se com a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), encaminhando relatórios de gestão, acolhendo recomendações e fornecendo as informações necessárias ao controle de resultados.

§1º As visitas técnicas de rotina e as diligências integram as atribuições do(a) Gestor(a) e deverão ser documentadas por meio de registro/ata/relatório com evidências pertinentes.

§2º Os atos do(a) Gestor(a) subsidiam as decisões da autoridade competente e não a substituem, observados os fluxos e instâncias previstos.

§3º Na ausência, impedimento ou suspeição do(a) Gestor(a) titular, responderá pelos atos de gestão o(a) substituto(a) formalmente designado(a).

Art. 3º - Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico
SEDEC-RO

Protocolo 68334739

Portaria nº 76 de 23 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a designação e suas atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação referente ao processo 0005.008171/2025-01 com fundamentos no Decreto nº 21.341/2016 e na Lei Federal nº 13.019/2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105, de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura (SEDI) em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC), e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

Considerando o Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado que terá como competência de monitorar e avaliar a execução, firmados por intermédio desta SEDEC, composta pelos seguintes membros:

I - Servidora: SABRINA KEROLAY ALVES DE MELO - matrícula n.º *****805 - membro da comissão
Cargo: Assessora de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas

II - JÉSSICA ELIZABETH FERNANDES RIBEIRO - matrícula n.º *****371 - membro da comissão
Cargo: Assessora de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas

Art. 2º À Comissão de Monitoramento e Avaliação compete:

I - Realizar o acompanhamento contínuo das parcerias;

II - Avaliar os resultados obtidos e o cumprimento dos objetivos pactuados;

III - Emitir recomendações para o aprimoramento da gestão das parcerias;

VI - Subsidiar o Gestor da Parceria com informações técnicas e análises complementares;

V - Promover pesquisas de satisfação com os beneficiários, quando aplicável;

VI - Atuar de forma colegiada, com composição mínima de um servidor efetivo;

VII - Avaliar e homologar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação elaborados pelo(a) Gestor(a) da Parceria, registrando recomendações e condicionantes, quando cabíveis;

VIII - Propor padronizações de procedimentos, indicadores, instrumentos de coleta de dados e critérios de análise para monitoramento e avaliação;

IX - Recomendar providências à autoridade competente quando identificar recorrências, riscos ou indícios de descumprimento, sem substituir a atuação fiscalizatória do(da) Gestor(a);

X - Sugerir ações de capacitação às equipes envolvidas na celebração, execução, monitoramento e prestação de contas;

XI - Zelar pela imparcialidade e pela gestão de conflitos de interesse de seus membros, bem como pela proteção de dados pessoais tratados no contexto das parcerias.

Art. 3º - Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico
SEDEC-RO

Protocolo 68482084

Portaria nº 77 de 23 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a designação da Gestora e suas atribuições, referente ao processo 0005.008171/2025-01, com fundamentos no Decreto nº 21.341/2016 e na Lei Federal nº 13.019/2014.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105, de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura (SEDI) em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC), e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de

cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

Considerando o Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR**, a servidora abaixo para ser a Gestora da parceria acompanhar e certificar o recebimento de documentos referente ao **Instituto Amazônico de Políticas Públicas Estratégicas**, Sociais e Sustentáveis - IAPPESS, da realização da Realização da Realização da **FEIRA GASTRONÔMICA**, acontecerá com datas e local diferentes e por etapas. Para cada etapa, haverá um local de realização diferente evento será realizado por etapas, haverá um local de realização diferentes a ocorrer entre os Realizar **O evento acontecerá nos dias 31/01/2026 e 01/02/2026, na Av. Farquar - Panair, Porto Velho - RO, 76801-016 (PRAÇA ALUÍSIO FERREIRA), das 17h às 22h**

I - Servidor: **Eleaquim Soares de Moraes Junior** - matrícula n.º*****198- Gestor da Parceria

Cargo: Coordenador de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas

II - **Barbara Evelin Nunes dos Santos** - matrícula: n.º *****291 - Gestora Suplemente

Cargo: Gerente de Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas

Art. 2º. Estabelece as atribuições dos gestores de parcerias, sem prejuízo de outras que venham a ser designadas, as seguintes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria, de forma a garantir o cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho;

II - Monitorar a aplicação dos recursos financeiros, verificando a regularidade dos gastos e a conformidade com o orçamento aprovado;

III - Analisar e aprovar os relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela organização da sociedade civil;

IV - Emitir parecer técnico sobre a regularidade da execução da parceria, subsidiando a decisão do ordenador de despesas quanto à liberação de recursos e à aprovação da prestação de contas;

V - Solicitar à organização da sociedade civil, a qualquer tempo, informações adicionais, documentos comprobatórios ou visitas in loco para o acompanhamento da execução da parceria;

VI - Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das cláusulas da parceria ou da legislação pertinente;

VII - Informar à administração pública estadual sobre qualquer irregularidade ou não conformidade identificada na execução da parceria;

VIII - Zelar pela transparência e publicidade dos atos relacionados à parceria, em conformidade com a legislação aplicável;

IX - Atuar como ponto focal da administração pública estadual na comunicação com a organização da sociedade civil, dirimindo dúvidas e prestando orientações;

X - Participar de reuniões e capacitações relacionadas à gestão de parcerias com organizações da sociedade civil.

XI - Elaborar e assinar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (parciais e final), anexando evidências das entregas (listas de presença, registros fotográficos, outputs, relatórios, etc.).

XII - Controlar os prazos de execução, entrega de produtos, relatórios e prestações de contas, notificando a OSC em caso de atraso e fixando prazos para saneamento.

XIII - Formalizar diligências no processo SEI, com definição de escopo, prazo e documentos requeridos, e juntar as respostas e comprovações apresentadas.

XIV - Atestar o recebimento dos bens/serviços e a conformidade das entregas com o plano de trabalho, quando for o caso.

XV – Propor reprogramação de metas e cronograma, quando tecnicamente justificada e sem alteração indevida do objeto, observados os limites legais.

XVI – Sugerir glosas e ajustes quando identificadas inconsistências, despesas inelegíveis ou execução em desconformidade.

XVII – Registrar todos os atos de gestão (diligências, visitas, notificações, relatórios, pareceres e atestos) no processo SEI e nos sistemas oficiais, garantindo trilha de auditoria.

XVIII – Assegurar a proteção de dados pessoais e o sigilo de informações sensíveis tratados no âmbito da parceria, conforme legislação aplicável.

XIX – Declarar impedimento ou suspeição sempre que houver potencial conflito de interesses, comunicando imediatamente à autoridade competente.

XX – Articular-se com a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), encaminhando relatórios de gestão, acolhendo recomendações e fornecendo as informações necessárias ao controle de resultados.

§1º As visitas técnicas de rotina e as diligências integram as atribuições do(a) Gestor(a) e deverão ser documentadas por meio de registro/ata/relatório com evidências pertinentes.

§2º Os atos do(a) Gestor(a) subsidiam as decisões da autoridade competente e não a substituem, observados os fluxos e instâncias previstos.

§3º Na ausência, impedimento ou suspeição do(a) Gestor(a) titular, responderá pelos atos de gestão o(a) substituto(a) formalmente designado(a).

Art. 3º - Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico
SEDEC-RO

Protocolo 68482112

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0014.002934/2025-93

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 979/2025/SEDEC-CI(67643997), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 979/2025/SEDEC-CI (67643997). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários:

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS; VALDEMIR CARLOS GOES; RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA; ALEXANDRE GONÇALVES VIANA; MARICLEIDE LIMA DA FONSECA; WILTON JUNIOR BARROS MEDEIROS, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0044.000093/2025-22

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 12/2026/SEDEC-CI (68185751), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 12/2026/SEDEC-CI (68185751). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **FRANCIRLENE BELO MENDES SANTANA; JADSON FERNANDES DA SILVA; CHARLES ROBERTO ARAÚJO PIMENTEL; ARTHUR CESAR LIMA GUSMÃO**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68464216

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº: 0038.001061/2025-23

INTERESSADOS: **RAIANE GABRIELA CASTRO DURÃES DO NASCIMENTO, NATÁLIA SANTOS DE SOUZA, ROBERTO GONÇALVES LOURENÇO, DANIEL GUIMARÃES BATISTA**

Considerando o Parecer nº 6/2026/SETUR-CI (68056135) do setorial de controle interno deste órgão, no qual não constou ressalvas em relação a concessão de diárias dos servidores, estando portanto a prestação de contas aptas para ser homologada, nos termos do art. 18 do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014, encaminho o referido.

VANESCA DE SOUZA

Coordenadora de Administração e Finança
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.

DEBORA PASCHOAL CLEMENTE BARBOSA DE OLIVEIRA

Matrícula:****149
Superintendente Estadual de Turismo - SETUR - Em Substituição
Portaria nº 97 de 29 de dezembro de 2025

Porto Velho/RO, 22 de Janeiro de 2026

Protocolo 68452316

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 190 de 21 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 497 DER-4RR (Id.67810296), ERRATA (68422696), Certidão 48 (ID.68418041), nos autos do Processo 0009.015245/2025-18, Laudo médica (Id.0065657015) e Licença Médica 0009.012690/2025-26.

Considerando o Artigo 17, inciso V, do Decreto 23.273, de 15/10/2018;

RESOLVE:

Art. 1º - **SUSPENDER** a contar de **05/01/2026 a 24/01/2026 - 20 (vinte) dias (gozo de férias)**, para tratamento da própria saúde, o gozo de férias do servidor **FLAVIO FERREIRA DO NASCIMENTO, matrícula nº *****694**, ocupante do cargo de Motorista, lotado na 4º Residência Regional de Cacoal, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, marcadas anteriormente no período de 05/01/2026 a 24/01/2026 - 20 (vinte) dias (gozo de férias), **referente ao exercício de 2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68418075

Portaria nº 186 de 21 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-SED (ID.67956492), Certidão 47 (Id.68412540) nos autos do Processo 0009.000159/2026-91;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias da servidora **DOMINGAS MARIA PEREIRA PIEROTE**, matrícula n.º *****377, Agente em atividades, lotado na Gerência Administrativa, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 12/01/2026 a 31/01/2026 - 20 (vinte) dias, conforme a Portaria de férias nº 13924 de 31 de outubro de 2025, **ficando transferida para fruição do novo período em 01/03/2026 a 20/03/2026 - 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 68412587

Portaria nº 176 de 19 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 4 (ID.68332083), Certidão 43 (ID.68347723), bem como nos autos do processo 0009.000800/2026-98.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º **Interromper a partir de 07/01/2026 a 14/01/2026 - 08 (oito) dias**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor **GEORGE HENRIQUE DA SILVA PINTO, matrícula nº *****547**, ocupante do cargo de Assessor V, lotado na Gerência de Imprensa, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em 05/01/2026 a 14/01/2026 - 10 dias, **referente ao exercício de 2026**.

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68347741

Portaria nº 183 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 Requerimento DER-NUAD11 (ID.68341354), ERRATA (68422363) e Despacho DER-COF (id.68355365), Certidão 46 (Id.68383645) nos autos do Processo 0009.000824/2026-47;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **EDY FABIO ANTONIO RAMOS**, matrícula n.º *****071, Residente, lotado na 11º Residência Regional de Pimenta Bueno, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 03/02/2026 a 04/03/2026 - 30 (trinta) dias, conforme Portaria de férias nº 14612 de 14 de novembro de 2025, **ficando transferida para fruição do novo período em 02/02/2026 a 03/03/2026 - 30 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 68383690

Portaria nº 199 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

R E S O L V E

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, para realização de despesas no regime de adiantamento para o **exercício de 2026**, conforme previsto no Decreto n.º 10.851, de 29 de dezembro de 2003, no âmbito da Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

NOME	MATRICULA	LOTAÇÃO
Nilson Honorato de Souza	*****850	1ª RR de Colorado do Oeste
Dirceu de Souza	*****515	2ª RR de Ariquemes

Emerson Santos da Silva	*****399	Usina de Ariquemes
Adinaldo de Andrade	*****308	3ª RR de Ouro Preto do Oeste
Jair de Almeida	*****827	4ª RR de Cacoal
Sebastião Cardoso Leme	*****681	Usina de Cacoal
Thiago Pinheiro Moreira	*****576	Usina de Rolim de Moura
Nilson Oliveira	*****727	5ª RR de Rolim de Moura
Edson Welten Filho	*****864	6ª RR de Machadinho do Oeste
Carlos Leandro Oliveira Pereira	*****557	7ª RR de Alvorada D'oeste
Enivaldo Soares de Souza	*****014	8ª RR de Ji-Paraná
Alexandro Santos Brito	*****494	Usina de Ji-Paraná
Rogério Henrique de Medeiros	*****328	9ª RR de Vilhena
Eudes Ferreira da Costa Junior	*****497	Usina de Vilhena
Edy Fabio Antonio Ramos	*****071	11ª RR de Pimenta Bueno
Rosa Maria Nani	*****235	11ª RR de Pimenta Bueno
William da Silva Amaral	*****113	Usina de Jaru
Anderson Chaves Ribeiro	*****041	12ª RR de Jaru
Cicero Araujo de Matos	*****048	13ª RR de Porto Velho
Paulo Cezar da Silva	*****108	15ª RR de Buritis
Pablo Henrique Candido	*****110	16ª RR de São Francisco do Guaporé
Madson Pereira das Neves	*****079	CLOG - Porto Velho
Antonia Maria de Lima	*****129	GI - Porto Velho
Ricardo Alexandre da Silva	*****874	GPAX - Porto Velho
Diego Charles Correira de Andrade	*****247	GTI - Porto Velho

Art. 2º. Os servidores designados se responsabilizarão por qualquer irregularidade na aplicação dos recursos.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, **revogando a partir de sua vigência todas as portarias anteriores e demais disposições em contrário**, consoante a alteração legal promovida pela publicação da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68461861

Portaria de férias nº 1756 de 23 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIMAURO RODRIGUES NASCIMENTO**, DER - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****973, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/02/2026 a 06/03/2026) e (25/11/2026 a 04/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/09/2026 a 30/09/2026) e (25/11/2026 a 04/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52887

Portaria de férias nº 1757 de 23 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) **HIDERALDO CORREIA FERRO JUNIOR**, ENGENHEIRO CIVIL, matrícula *****958, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(23/02/2026 a 04/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/06/2026 a 17/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52888

EXTRATO

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 15/2026

DO OBJETO

referente a contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições, servidas em vasilhames adequados, para atender as Residências Regionais, Usinas de Asfaltos DER/RO, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 133/2025/SUPEL_RO.

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Saldo Orçamentário: R\$ 71.821,64 (setenta e um mil oitocentos e vinte e um reais e sessenta e quatro centavos), correspondente ao valor atualmente empenhado pela NE - Nota de Empenho 2025NE00203 (0066340302) (REFEIÇÕES JARU).

O valor do presente Contrato é de **R\$ 430.929,84 (quatrocentos e trinta mil novecentos e vinte e nove reais e oitenta e quatro centavos)** de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Sendo os empenhos reforçados conforme a necessidade da execução. A presente Ordem de Fornecimento contempla a totalidade do contrato anual, observando rigorosamente que os pagamentos seguirão o saldo disponível da Nota de Empenho vigente, com reforços orçamentários realizados conforme necessário para a execução integral. Tal

procedimento assegura conformidade legal, segurança financeira e simplifica a gestão contratual, atendendo integralmente às demandas das Residências Regionais do DER/RO.

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 Trabalho: 26.782.2106.1386, Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001 / 2.501.0.08103 / 1.759.0.08028 / 2.759.0.08028, Natureza da Despesa: 33.90.30

NE - Nota de Empenho 2025NE00203.

DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

PARTES: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO e MARIA DE FATIMA DA SILVA CHAVES, CNPJ/MF nº 01.963.831/0001-21.

PROCESSO Nº 0009.009926/2025-47.

ASSINAM:

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS — Diretor Geral do DER/RO.

MARIA DE FÁTIMA DA SILVA CHAVES — Representante Legal da Contratada

Porto Velho/RO, data certificada.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral do DER/RO

Protocolo 68423615

Portaria de férias nº 1788 de 23 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:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GUSTAVO LINCOLN DA SILVA MENESES, DER - Assessor III - CDS-03 ***, matrícula *****741, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 24/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52920

Portaria de férias nº 1789 de 23 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:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MATEUS ARAUJO PINHEIRO, DER - Assessor I - CDS-01 ***, matrícula *****353, pertencente ao quadro

de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52921

Portaria de férias nº 1790 de 23 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) **EDGLEI AFONSO DE MESQUITA**, DER - Assessor de Segurança do Trabalho - CDS-03 *, matrícula *****096, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o **20/10/2025 a 29/10/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **20/10/2025 a 29/10/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **28/01/2026 a 06/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52922

Portaria nº 112 de 12 de janeiro de 2026

Institui a Unidade de Gestão da Integridade no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, estabelece suas atribuições e dá outras providências.

DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o Decreto Estadual nº 30.487, de 24 de julho de 2025, que institui o Programa Rondoniense de Integridade - PROIN no âmbito da Administração Pública Estadual;

Considerando a necessidade de adequação da estrutura de governança e integridade do DER/RO às diretrizes estabelecidas no Decreto nº 30.487/2025, especialmente quanto à obrigatoriedade de garantir o apoio contínuo à cultura de integridade, prevenção da corrupção e às demais ações do PROIN, designando a Unidade de Gestão da Integridade, nos termos dos artigos 9 e 10;

Considerando a necessidade de substituir o Comitê de Gestão da Integridade - CGI, instituído pela Portaria nº 1.654/2024, em razão da superveniência do novo marco normativo de integridade;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, a Unidade de Gestão da Integridade, responsável por coordenar, supervisionar, implementar e monitorar as ações relacionadas ao Programa Rondoniense de Integridade - PROIN, nos termos do Decreto Estadual nº 30.487/2025.

§ 1º Para fins desta Portaria, o PROIN consiste no conjunto de ações, medidas e procedimentos destinados à prevenção, detecção e remediação de irregularidades, à promoção da ética, transparência, governança e conformidade, conforme definição constante do art. 3º, IV, do Decreto nº 30.487/2025.

§ 2º A Unidade de Gestão Integrada ficará subordinada à Controladoria Interna - DER-CI, conforme estrutura organizacional vigente, assegurando-se alinhamento às ações de governança, controle interno e gestão de riscos.

Art. 2º A Unidade de Gestão da Integridade será composta pelos seguintes servidores:

I - Cláudio Laureano de Carvalho;

II - Fabiely Vieira Lapa;

III - Álisson Freires da Silva;

IV - Angelita Gomes Barros da Silva.

Art. 3º Compete à Unidade de Gestão da Integridade, observando o disposto nos arts. 36 e 37 do Decreto nº 30.487/2025:

I - elaborar, coordenar e implementar o Programa de Integridade, conforme as diretrizes estabelecidas;

II - realizar o diagnóstico inicial do cenário de integridade do órgão ou entidade, identificando fragilidades e oportunidades de melhoria;

III - promover a gestão de riscos de integridade, identificando, avaliando e implementando medidas para mitigar os riscos de corrupção, fraudes e outras irregularidades;

IV - estabelecer políticas, procedimentos e medidas de integridade, assegurando que sejam compreensíveis, acessíveis e aplicáveis a todos os agentes públicos de sua Unidade;

V - coordenar a comunicação e os treinamentos sobre as políticas e procedimentos de integridade, garantindo que os agentes públicos e partes interessadas estejam adequadamente informados e capacitados;

VI - implementar mecanismos de monitoramento contínuo e avaliação periódica da efetividade do Proin, propondo ajustes e melhorias sempre que necessário;

VII - garantir a transparência e prestação de contas das ações de integridade, disponibilizando informações de forma acessível à sociedade;

VIII - implementar e manter canais de denúncia seguros e acessíveis, assegurando a proteção do denunciante de boa-fé e o tratamento adequado das informações recebidas;

IX - elaborar relatórios periódicos sobre o andamento e os resultados do Proin, destacando os avanços, os desafios enfrentados e as medidas corretivas adotadas; e

X - articular-se com outros órgãos, entidades e a sociedade civil para promover a cooperação e o fortalecimento das ações de integridade

Art. 4º Todos os agentes públicos e unidades organizacionais de todos os níveis hierárquicos do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, deverão cooperar com as atividades da Unidade de Gestão da Integridade, prestando informações, apoio técnico e operacional sempre que solicitado.

Art. 5º A presente Portaria poderá ser revista e atualizada sempre que necessário, visando ao aprimoramento contínuo do Programa de Integridade, conforme previsto no art. 38 do Decreto nº 30.487/2025.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 1.654/2024, que instituiu o Comitê de Gestão da Integridade - CGI do DER/RO.

Art. 7º 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 68154128

Portaria nº 3405 de 19 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 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024 que “Estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos de 2025 do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.”;

CONSIDERANDO ainda que a realização do plantão no recesso deve ser feita na proporção das demandas corporativas atribuídas às unidades do período de modo a possibilitar a concentração da força de trabalho disponível no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER;

R E S O L V E:

Art. 1º - As seguintes partes do anexo 1 da Portaria nº 3404 de 19 de dezembro de 2025, passam a vigorar e ser acrescidas com a seguinte estrutura:

COORDENADORIA DE OPERAÇÕES E FISCALIZAÇÃO - COF		
MAT.	NOME	PERÍODO
*****781	TAE WON DAMBRÓS SON	29/12/2025 a 02/01/2026
*****210	THIAGO TEIXEIRA DIAS	29/12/2025 a 02/01/2026
*****031	VINICIUS FELIPE MESSIAS DE QUEIROZ	29/12/2025 a 02/01/2026
*****498	LÉZIA MARIA SILVA LIMA	29/12/2025 a 02/01/2026
CORREGEDORIA GERAL		
MAT.	NOME	PERÍODO
*****717	JONES SILVA DE MENDONÇA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****074	ROSANA ALVES FEITOSA	29/12/2025 a 02/01/2026
1ª RESIDÊNCIA REGIONAL DE COLORADO DO OESTE		
MAT.	NOME	PERÍODO
*****958	JOÃO ROBERTO MARTINS DANIEL	29/12/2025 a 02/01/2026
*****192	JOAQUIM RAMOS DE SOUZA FILHO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****705	ADEMIR SICONSKI	29/12/2025 a 02/01/2026
*****205	ADILSON FÉLIX DE FREITAS	29/12/2025 a 02/01/2026
*****135	AGOSTINHO ZEQUIM	29/12/2025 a 02/01/2026
*****462	ALCILÉIA G. LUZ ALBUQUERQUE	29/12/2025 a 02/01/2026
*****235	ANDERSON CLEI G. FREITAS	29/12/2025 a 02/01/2026
*****713	ANTONIO MARCOS VENSON	29/12/2025 a 02/01/2026
*****646	ANTONIO PEREIRA DA SILVA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****838	CLAUDECIR BORANELO CRIVELARO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****243	CLAUDIO NICHIO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****321	CRISTIANO FELICIANO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****808	EVANDRO AGOSTINI	29/12/2025 a 02/01/2026
*****036	FABIO GOMES DE SOUSA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****042	FERNANDA RODRIGUES FERREIRA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****656	FRANCISCO ALVES MACEDO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****585	GERSON TRINDADE DE BRITO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****419	GILSON JOSÉ GUARNIERI	29/12/2025 a 02/01/2026
*****286	IRINEU MENDES DE OLIVEIRA	29/12/2025 a 02/01/2026

*****166	ISAUQUE PINHEIRO RAMOS	29/12/2025 a 02/01/2026
*****035	JACKSON ROCHA ZEQUIM	29/12/2025 a 02/01/2026
*****521	JOSÉ ARMANDO FERREIRA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****271	JOSÉ DE RAMOS SATIRO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****370	KELY FAGUNDES SAVEGNAGO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****325	LUCAS MACALI COCHITO CARRASCO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****152	LUIZ ROCHA DA SILVA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****196	MARIA VALDENIR DE SOUZA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****365	MARIA LEUZITA DO NASCIMENTO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****290	MÁRIO FRANCO ALVES	29/12/2025 a 02/01/2026
*****576	NELSON GUEDES	29/12/2025 a 02/01/2026
*****478	NELSON GONÇALVES GUEDES	29/12/2025 a 02/01/2026
*****850	NILSON HONORATO DE SOUZA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****431	NOELCI SCHEFFER FERREIRA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****749	OBERDAN VASCONCELOS DA SILVA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****823	ODAIR JOSÉ PIVA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****624	OLÍVIO FURQUIM DE SOUSA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****989	OSMAR DONIZETTI CIPRIANO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****311	RAFAEL BRUCH LOPES	29/12/2025 a 02/01/2026
*****348	RENE BRITO CARVALHO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****316	REGINALDO FAGUNDES LINHARES	29/12/2025 a 02/01/2026
*****045	ROBERTO SILVA MARTINS	29/12/2025 a 02/01/2026
*****652	ROBSON SOARES DE QUEIROZ	29/12/2025 a 02/01/2026
*****022	RONALDO JOSÉ DA SILVA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****990	SAMUEL ALVARES PALOMA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****021	VANDERLÉIA VERONEZ FRANÇA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****706	LUCIANO DE SOUZA NOLASCIO OLIVEIRA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****444	ANA JULIA KERBER VELOZO	29/12/2025 a 02/01/2026

2ª RESIDÊNCIA REGIONAL DE ARIQUEMES

MAT.	NOME	PERÍODO
*****643	ANGLEICE KELLY VASCONCELOS DE CRISTO	29/12/2025 a 02/01/2026

4ª RESIDÊNCIA REGIONAL DE CACOAL

MAT.	NOME	PERÍODO
*****985	ACIR DE SOUZA LEITE	29/12/2026 a 02/01/2026
*****571	ADILSON CIUPAK	29/12/2026 a 02/01/2026

7ª RESIDÊNCIA REGIONAL DE ALVORADA D'OESTE

MAT.	NOME	PERÍODO
*****059	MARCONDES FEITOSA	29/12/2025 a 02/01/2026

8ª RESIDÊNCIA REGIONAL DE JI PARANÁ

*****063	ELIZEU CARLOS TIBURCIO	29/12/2025 a 02/01/2026

13ª RESIDÊNCIA REGIONAL DE PORTO VELHO		
MAT.	NOME	PERÍODO
*****328	FRANCISCO EDISON SANTANA ANDRADE	29/12/2025 a 02/01/2026
*****787	JORGE LUIS FERREIRA DA COSTA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****827	ALTINO SCHMIDT DE OLIVEIRA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****982	HERMANO JUNIOR DOS SANTOS DONATO	29/12/2025 a 02/01/2026
COORDENADORIA DE LOGÍSTICA-CLOG		
MAT.	NOME	PERÍODO
*****703	AZEMAR CASTRO AMORIM	22/12/2025 a 26/12/2025
*****643	GABRIEL OLIVEIRA SANTOS	22/12/2025 a 26/12/2025
*****728	ROSEMARY DA SILVA MOQUEDACE OLIVEIRA	22/12/2025 a 26/12/2025
*****625	MARIA DO SOCORRO SOARES VIERA	22/12/2025 a 26/12/2025
*****622	JOSÉ RAIMUNDO DE SOUZA BARBA	22/12/2025 a 26/12/2025
*****418	MAYCO LUCAS SOARES VERAS	22/12/2025 a 26/12/2025
*****282	EDILSON MELO TRINDADE	22/12/2025 a 26/12/2025
*****578	KLEBER VILAFORTE DE ALMEIDA	22/12/2025 a 26/12/2025
*****084	CARLOS DANIEL DA SILVA BEZERRA	22/12/2025 a 26/12/2025
*****579	GILBERTO SILVA DE OLIVEIRA MOTA	22/12/2025 a 26/12/2025
*****203	HIGOR CASTRO TEIXEIRA	22/12/2025 a 26/12/2025
*****534	FRANCISCO HELENILTON ALVES	29/12/2025 a 02/01/2026
*****247	LUIZ AUGUSTO LOUZEIRO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****191	NILSON GONÇALVES DOS SANTOS	29/12/2025 a 02/01/2026
*****256	SALATIEL MONTEIRO DA COSTA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****887	JOSÉ FELIPE NERY XAVIER	29/12/2025 a 02/01/2026
*****569	FERNANDO LINO DA SILVA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****162	ANGELA MARIA MENDES DOS SANTOS	29/12/2025 a 02/01/2026
*****101	JOÃO BATISTA DA PENHA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****685	NICOLAS OLIVEIRA DE MATOS	29/12/2025 a 02/01/2026
*****904	VAGNO COSTA DE OLIVEIRA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****367	WALTER ALVES MONTEIRO FILHO	29/12/2025 a 02/01/2026
*****328	CARLOS AIRTON LUCENA NUNES	29/12/2025 a 02/01/2026
COORDENADORIA DE USINAS DE ASFALTO - DER-COUSA		
MAT.	NOME	PERÍODO
*****343	MARLI ROSIANI SARAIVA NASCIMENTO	22/12/2025 a 26/12/2025
*****175	LEONILDO FLORENCIO VIEIRA	22/12/2025 a 26/12/2025
USINA DE CACOAL		
MAT.	NOME	PERÍODO
*****647	ODILON OLIVEIRA DOS SANTOS	29/12/2025 a 02/01/2026
USINA DE JI PARANÁ		
MAT.	NOME	PERÍODO

*****836	ELIAS EDUARDO FERNANDES	29/12/2025 a 02/01/2026
USINA DE VILHENA		
MAT.	NOME	PERÍODO
*****896	EDSON SILVA MARQUES	29/12/2025 a 02/01/2026
SEÇÃO DE ARQUIVO - DER-SARQUIV		
MAT.	NOME	PERÍODO
*****249	ELSON PEREIRA DA SILVA	22/12/2025 a 26/12/2025
*****253	MARIA CILENE SOARES DE ARAÚJO	22/12/2025 a 26/12/2025
*****253	MARIA GORETTE BOAVENTURA RODRIGUES PERONI	29/12/2025 a 02/01/2026
*****249	MARISELMA GOMES BRAGA	29/12/2025 a 02/01/2026
*****244	RAIMUNDA GOMES	29/12/2025 a 02/01/2026

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 67690409

Portaria nº 72 de 09 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO o Requerimento (67816713), Despacho DER-DGA (68027774), que consta nos autos do Processo0009.015247/2025-15.

R E S O L V E:

Art. 1º - **Conceder Licença sem Vencimento** a contar de **09/02/2026**, para trato de interesses particulares, pelo prazo de **3 (três) anos**, de acordo com a Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 221 de 28.12.99, publicada no DOE/RO nº 4402 DE 30.12.99 nos termos do artigo 128 e parágrafos, ao servidor LUIZ HENRIQUE RUIZ MOTTA, matrícula nº *****152, cargo de **Engenheiro Civil**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes, do Governo do Estado de Rondônia, lotado na **4ª Residência Regional de Cacoal**.

Art. 2º - Está Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral DER/RO

Protocolo 68087099

Portaria nº 203 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 o Requerimento DER-CI (ID.68259071), Certidão 55 (Id.68490194) nos autos do Processo 0009.000684/2026-15;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias da servidora **SARAI MARTINS DE PONTES E SOUSA**, matrícula n.º *****068, Chefe de Análise de Licitação, lotado na Controladoria Interna, neste Departamento Estadual de Estradas

de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 03/02/2026 à 12/02/2026 - 10 (dez) dias, conforme a Portaria de férias nº 14612 de 14 de novembro de 2025, **ficando transferida para fruição do novo período em 19/02/2026 a 28/03/2026) - 10 (dez) dias, referente ao exercício 2026.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68490253

Portaria nº 209 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 n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o Memorando nº 89/2025/DER-DIP (0067102463), nos autos do Processo SEI nº 0009.014565/2025-51;

R E S O L V E:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 04 de dezembro de 2025, o estagiário **PEDRO SIQUEIRA SILVA**, matrícula n.º *****500, na Gerência Administrativa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68498481

Portaria nº 208 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 n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o Memorando nº 93/2025/DER-DIP (0067122232), nos autos do Processo SEI nº 0009.014607/2025-53;

R E S O L V E:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 04 de dezembro de 2025, o estagiário **JOAO VICTOR PEREIRA RODRIGUES DA SILVA**, matrícula n.º *****504, na Usina de Asfalto de Jarú.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68497790

Portaria nº 204 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 n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024 que "Estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos de 2025 do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.";

CONSIDERANDO ainda que a realização do plantão no recesso deve ser feita na proporção das demandas corporativas atribuídas às unidades do período de modo a possibilitar a concentração da força de trabalho disponível no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER;

R E S O L V E:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de Recesso Administrativo do exercício de 2025, dos servidores abaixo elencados:

NOME DO SERVIDOR	MATRICULA	PERÍODO MARCADO	NOVO PERÍODO A SER MARCADO
ADNÁLDESON PASSOS CRUZ	*****388	29/12/2025 a 02/01/2026	23/02/2026 a 27/02/2026
ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR	*****588	22/12/2025 a 26/12/2025	05/01/2026 a 09/01/2026
ALMIR DAS CHAGAS SILVA	*****050	29/12/2025 a 02/01/2026	09/02/2026 a 13/02/2026
ALTINO SCHMIDT DE OLIVEIRA	*****827	22/12/2025 a 26/12/2026	29/12/2025 a 02/01/2028
AMIZAEEL YGOR OLIVEIRA CAVALCANTE	*****404	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	19/01/2026 a 23/01/2029
ANDERSON DIAS	*****812	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	19/01/2026 a 23/01/2026
ANDRA MARI BERTOLA	*****078	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	19/01/2026 a 23/01/2026
ANDRÉ CARDOSO MARTINS	*****950	22/12/2025 a 26/12/2025	09/02/2026 a 13/02/2026
ANDRÉ CUNHA FREIRE	*****935	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	26/10/2026 a 30/10/2026
ÂNDREA SABRINA NOGUEIRA PEREIRA	*****738	29/12/2025 a 02/01/2026	05/01/2025 a 09/01/2026
ANDRIA SILVA OLIVEIRA	*****979	22/12/2025 a 26/12/2025	19/01/2026 a 23/01/2026
ANTONIA MARIA DE LIMA	*****129	22/12/2025 a 26/12/2025	23/12/2025 a 26/12/2025
ANTONIO CELESTINO DA SILVA	*****800	29/12/2025 a 02/01/2026	02/02/2026 a 06/02/2026
ANTONIO MARCOS LUCIANO	*****292	22/12/2025 a 26/12/2025	19/01/2026 a 23/01/2026
ATIMAR JANSEN	*****652	29/12/2025 a 02/01/2026	05/01/2026 a 09/01/2026
BRYAN OLIVEIRA FARIAS	*****501	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	19/01/2026 a 23/01/2026
CARLOS ANTONIO SANTOS DE SOUSA	*****100	22/12/2025 a 26/12/2025	19/01/2026 a 23/01/2026
CESAR PEREIRA PINHEIRO	*****527	22/12/2025 a 26/12/2025	26/01/2026 a 30/01/2026

CLAUDINEI DA SILVA PEREIRA	*****651	22/12/2025 a 26/12/2025	19/01/2026 a 23/01/2026
CLEITON RODRIGUES DA SILVA	*****516	22/12/2025 a 26/12/2025	09/02/2026 a 13/02/2026
CLODOALDO NUNES NASCIMENTO	*****116	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	05/01/2026 a 09/01/2026
DANA DE OLIVEIRA ANDRADE	*****293	29/12/2025 a 02/01/2026	05/01/2026 a 09/01/2026
DINA FERREIRA SANTOS	*****463	22/12/2025 a 26/12/2025	12/01/2026 a 16/01/2026
DOMINGAS MARIA PEREIRA PIEROTE	*****377	22/12/2025 a 26/12/2025	12/01/2026 a 16/01/2026
EDSON SILVA MARQUES	*****896	22/12/2025 a 29/12/2025	29/12/2025 a 02/01/2026
ELBA BRITO DA SILVA MOSCHINI	*****505	29/12/2025 a 02/01/2026	12/01/2026 a 16/01/2026
ELIAS EDUARDO FERNANDES	*****836	22/12/2025 a 26/12/2026	29/12/2025 a 02/01/2026
ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS	*****380	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	26/01/2026 a 30/01/2026
EMINY CARLOTA SOUSA DE MELO	*****839	22/12/2025 a 26/12/2025	02/02/2026 a 06/02/2026
ENDERSON DA SILVA LOPES	*****847	22/12/2025 a 26/12/2025	29/12/2025 a 02/01/2026
FABIANO FRANCISCO PEREIRA	*****222	29/12/2025 a 02/01/2026	22/12/2025 a 26/12/2025
FELIPE COSTA MANUSSAKIS	*****821	22/12/2025 a 26/12/2025	05/01/2026 a 09/01/2026
FERNANDO DIAS SOARES	*****177	22/12/2025 a 26/12/2025	19/01/2026 a 23/01/2026
FLAVIO SILVA MARTINS	*****106	22/12/2025 a 26/12/2025	22/06/2026 a 26/06/2026
FRANCISCA DE SOUZA	*****313	22/12/2025 a 26/12/2025	12/01/2026 a 16/01/2026
FRANCISCO EDISON SANTANA ANDRADE	*****328	22/12/2025 a 26/12/2025	29/12/2025 a 02/01/2026
GENIVALDO DIAS	*****181	22/12/2025 a 26/12/2025	29/12/2025 a 02/01/2026
GERVESON PEREIRA DA SILVA	*****055	29/12/2025 a 02/01/2026	06/01, 07/01/ 08/01, 09/01 e 12/01/2026
GLEICCY KELLY DO CARMO VIEIRA	*****334	29/12/2025 a 02/01/2026	26/01/2026 a 30/01/2026
GUILHERME AMARAL OLIVEIRA	*****818	22/12/2025 a 26/12/2025	09/03/2026 a 13/03/2026

GUILHERME SALVADOR MAIA	*****308	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	19/01/2026 a 23/01/2026
GUSTAVO LAGE DOS SANTOS	*****037	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	12/01/2026 a 16/01/2026
HUMBERTO MIRANDA DE ANDRADE	*****855	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	26/01/2026 a 30/01/2026
ISABELLE RAFAELA QUEIROZ MATOS	*****015	22/12/2025 a 26/12/2025	19/01/2026 a 23/01/2026
JANE MARY INÁCIO	*****828	29/12/2025 a 02/01/2026	27/01/2026 a 31/01/2026
JASMIRA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA	*****765	29/12/2025 a 02/01/2026	12/01/2026 a 16/01/2026
JOEL FERREIRA MENDES	*****127	29/12/2025 a 02/01/2026	22/12/2025 a 26/12/2025
JORGE DOMINGOS DE SOUSA NETO	*****035	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	12/01/2026 a 16/01/2026
JORGE LUIS FERREIRA DA COSTA	*****787	22/12/2025 a 26/12/2025	29/12/2025 a 02/01/2026
JOSÉ HENRIQUE DUARTE RIBEIRO	*****308	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	19/01/2026 a 23/01/2026
JOSÉ ROBERTO PEDREIRA DE SOUZA	*****598	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	12/01/2026 a 16/01/2026
JULYE EDUARDA OLIVEIRA ISACKSSON	*****491	16/03/2026 a 20/03/2026	12/01/2026 a 16/01/2025
LARISSA ARAGAO CARDOSO OLIVEIRA	*****780	29/12/2025 a 02/12/2026	05/01/2026 a 09/01/2026
LAZARO GUILHERME MENDES DO NASCIMENTO	*****020	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	12/01/2026 a 16/01/2026
LCIONE YUKO MORAES ALENCAR	*****588	22/12/2025 a 26/12/2025	05/01/2026 a 09/01/2026
LUZENI DE FATIMA FERNANDES AZEVEDO	*****398	29/12/2025 a 02/12/2026	05/01/2026 a 09/01/2026
LUZINETE FERREIRA DE QUEIROZ	*****662	29/12/2025 a 02/12/2026	19/01/2026 a 23/01/2026
MARCELO EDUARDO WUNCH	*****542	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	23/02/2026 a 27/02/2026
MARCIO DE CARVALHO CRUZ	*****320	22/12/2025 a 26/12/2025	29/12/2025 a 02/01/2026
MARIA ALEANDRA SOUZA MESQUITA FRANÇA	*****140	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	29/06/2026 a 03/07/2026

MARIA RAFAELA BARBOSA SILVA	*****109	29/12/2025 a 02/01/2026	02/02/2026 a 06/02/2026
MILENA TRINDADE BARRETO	*****531	22/12/2025 a 26/12/2025	16/02/2026 a 20/02/2026
MIRIAN RODRIGUES DE FREITAS	*****328	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	19/01/2026 a 23/01/2026
NEILTON SOARES SANTOS	*****949	29/12/2025 a 02/01/2026	26/01/2026 a 30/01/2026
NELZI AMADO	*****849	22/12/2025 a 26/12/2025	29/12/2025 a 02/01/2026
ODILON OLIVEIRA DOS SANTOS	*****647	22/12/2025 a 26/12/2028	29/12/2025 a 02/01/2026
PEDRO HENRIQUE RESENDE DA COSTA	*****127	22/12/2025 a 26/12/2025	23/12/2025 a 26/12/2025
PEDRO SIQUEIRA SILVA	*****500	29/12/2025 a 02/12/2026	19/01/2026 a 23/01/2026
QUELE CRISTINA ALVES	*****478	29/12/2025 a 02/01/2026	26/01/2026 a 30/01/2026
RENIANE DE OLIVEIRA MALTA	*****786	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	09/02/2026 a 13/02/2026
RENIERI CAMPAGNOLLI SANTOS	*****436	29/12/2025 a 02/01/2026	26/01/2026 a 30/01/2026
RHANAY LETÍCIA QUEIROZ VAZ	*****373	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	09/03/2026 a 13/03/2026
RICARDO ALEXANDRE DA SILVA	*****874	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	26/01/2026 a 30/01/2026
RICARDO FURTADO DA FROTA	*****392	05/02/2026 a 09/02/2026	20/01/2026 a 24/01/2026
SAMIH SANTOS DE OLIVEIRA	*****309	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	12/01/2026 a 16/01/2026
SAMIR SAUMA DA SILVA	*****067	22/12/2025 a 26/12/2025	02/02/2026 a 06/02/2026
SANDRA RODRIGUES	*****280	29/12/2025 a 02/01/2025	02/02/2026 a 06/02/2026
SEBASTIÃO CARDOSO LEMES	*****681	29/12/2025 a 02/01/2026	12/01/2026 a 16/01/2026
SERGIANA COELHO NOBRE	*****967	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	12/01/2026 a 16/01/2026
SILVIO GABRIEL PEREIRA DE SOUZA	*****582	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	12/01/2026 a 16/01/2029

STELLY MARIANA DA SILVA	*****299	22/12/2025 a 26/12/2025	09/02/2026 a 13/02/2026
SUZIANE MARTINS MENDES	*****218	29/12/2025 a 02/01/2026	26/01/2025 a 30/01/2026
TATIANE MARTINS MAIA OLIVEIRA	*****961	29/12/2025 a 02/01/2026	01/06/2026 a 05/06/2026
TATIANE SAMPAIO DOS SANTOS	*****335	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	12/01/2026 a 16/01/2026
THAÍS FERNANDA THOMAZZONI	*****663	29/12/2025 a 02/01/2026	02/02/2026 a 06/02/2026
THALISSON GOMES NOGUEIRA	*****916	29/12/2025 a 02/01/2026	12/01/2026 a 16/01/2026
TIAGO BATHE FAGUNDES	*****357	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	23/02/2026 a 27/02/2026
VALDIR GOMES DA SILVA	*****202	22/12/2025 a 26/12/2025	05/01/2026 a 09/01/2026
VERA DAS GRAÇAS M. DO N. FERREIRA	*****826	22/12/2025 a 26/12/2025	05/01/2026 a 09/01/2026
VINICIUS LIMA DE SOUZA	*****035	SUSPENSO CONFORME Portaria nº 197 de 22 de janeiro de 2026	19/01/2026 a 23/01/2026
YARA DA SILVA MARQUE	*****356	22/12/2025 a 26/12/2025	23/12/2025 a 26/12/2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68495061

Portaria nº 197 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 n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024 que “Estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos de 2025 do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.”;

CONSIDERANDO ainda que a realização do plantão no recesso deve ser feita na proporção das demandas corporativas atribuídas às unidades do período de modo a possibilitar a concentração da força de trabalho disponível no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER;

RESOLVE:

Art. 1º - SUSPENDER o gozo de Recesso Administrativo do exercício de 2025, dos servidores abaixo elencados:

NOME	MATRÍCULA
ADNÁLDESON PASSOS CRUZ	*****388
ADRIELE LUCISLÂNEA VASCONCELOS DE LIMA	*****594
ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR	*****588

ALEXANDRE APARECIDO FERREIRA	*****785
ALMIR DAS CHAGAS SILVA	*****050
AMIZAEI YGOR OLIVEIRA CAVALCANTE	*****404
ANDERSON DIAS	*****160
ANDERSON DO NASCIMENTO SILVA	*****801
ANDRÉ CARDOSO MARTINS	*****950
ANDRÉ CUNHA FREIRE	*****935
ANDRIA SILVA OLIVEIRA	*****979
ANTONIO CELESTINO DA SILVA	*****800
ANTONIO LÁZARO DE FREITAS	*****660
BRYAN OLIVEIRA FARIAS	*****501
CARLOS ANDRÉ DE BRITO	*****166
CARLOS ANTONIO SANTOS DE SOUSA	*****100
CARLOS HENRIQUE DE JESUS LOBATO DE SOUZA	*****898
CESAR PEREIRA PINHEIRO	*****527
CHARLES TESCH	*****862
CLAUDECIR ZANCHI	*****174
CLEBER ALVES DA SILVA	*****289
CLEITON RODRIGUES DA SILVA	*****516
CLODOALDO NUNES NASCIMENTO	*****116
COSME LOPES DA SILVA	*****003
DANA DE OLIVEIRA ANDRADE	*****293
DANIELE NICOLINI	*****111
DEBORAH PIMENTEL COSTA	*****734
DEIVISSON PASSOS AGUIAR	*****204
DIEGO CHARLES CORREIA DE ANDRADE	*****247
DINA FERREIRA SANTOS	*****463
DOMINGAS MARIA PEREIRA PIEROTE	*****377
EDILANE IBIAPINA DE MELO	*****348
EDUARDA MARQUES SIQUEIRA DA SILVA	*****013
ELAIANE NUNES DO NASCIMENTO SALES	*****287
ELBA BRITO DA SILVA MOSCHINI	*****505
ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS	*****380
ELIETE OLIVEIRA MENDONÇA	*****544
ELIS CRISTINY TORQUATO DA COSTA	*****159
ELIZA ELIS HENZ	*****558
EMINY CARLOTA SOUSA DE MELO	*****839
ERNESTO JOSE DOS SANTOS	*****406
ESTER DA ROCHA RODRIGUES	*****369
EVA CAROLINE CARRILHO VALENÇA	*****335
FABIELY VIEIRA LAPA	*****912
FELIPE COSTA MANUSSAKIS	*****821

FELIPI ANDREI FERREIRA RODRIGUES	*****586
FERNANDO ROQUE BASTOS	*****930
FRANCIMARA LOPES VIEIRA FERREIRA	*****328
FRANCISCA DE SOUZA	*****313
FRANCISCO BARRETO LIMA	*****330
FRANCISCO LEITE DA SILVA	*****373
GERVESON PEREIRA DA SILVA	*****055
GESIANE MATIAS ESTEVES	*****511
GLEICCY KELLY DO CARMO VIEIRA	*****334
GUILHERME AMARAL OLIVEIRA	*****818
GUILHERME SALVADOR MAIA	*****308
GUSTAVO LAGE DOS SANTOS	*****037
GUSTAVO LINCOLN DA SILVA MENESES	*****741
HELEN ESTEVES REIS	*****495
HELIAS SALOMÃO DE OLIVEIRA	*****709
HUMBERTO MIRANDA DE ANDRADE	*****855
ISABELLE RAFAELA QUEIROZ MATOS	*****015
ISRAEL ROBERTO DO AMARAL	*****160
IVÂNIA SALETE ANDRETA DE ANDRADE	*****350
JANE MARY INÁCIO	*****828
JASMIRA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA	*****765
JOAO NUNES MACIEL FILHO	*****345
JOICE KARINE MORAES BEZERRA	*****636
JONAS SANTOS OLIVEIRA	*****269
JORGE DOMINGOS DE SOUSA NETO	*****035
JORGE THEODORO ITERNES SANTOS	*****287
JOSÉ HENRIQUE DUARTE RIBEIRO	*****308
JOSÉ ROBERTO PEDREIRA DE SOUZA	*****598
JOSILAINE GRUDTNER	*****698
JUCICLEI INACIO CANCELIER	*****066
JULIANA GONÇALVES DE LIMA	*****013
JULYE EDUARDA OLIVEIRA ISACKSSON	*****491
KEILES SANTOS COSTA	*****532
KELMA SOCORRO DA SILVA FERREIRA	*****270
LARISSA ARAGAO CARDOSO OLIVEIRA	*****780
LAZARO GUILHERME MENDES DO NASCIMENTO	*****020
LEIDIO PEREIRA GOVEIA	*****262
LEONARDO LUAN BARROS MENDONÇA	*****772
LUCAS ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA	*****648
LUIZ GUSTAVO DANTAS DOS SANTOS SILVA	*****012
LUZENI DE FATIMA FERNANDES AZEVEDO	*****398
LUZINETE FERREIRA DE QUEIROZ	*****662

MANOEL LEITE DA SILVA	*****381
MANOEL LEITE RODRIGUES	*****391
MARCELO EDUARDO WUNCH	*****542
MARCOS AURÉLIO SANTOS DE OLIVEIRA	*****225
MARIA ALEANDRA SOUZA MESQUITA FRANÇA	*****140
MARIA AUXILIADORA FREITAS DE ALENCAR	*****840
MARIA RAFAELA BARBOSA SILVA	*****109
MÁSSIO RIROSCHE ALVES	*****802
MATHEUS CARVALHO DA FONSECA	*****799
MAXWEL CAVALCANTE LACERDA	*****820
MICHEL FADOUL CACHO	*****490
MILENA TRINDADE BARRETO	*****531
MIRIAN RODRIGUES DE FREITAS	*****328
NEILTON SOARES SANTOS	*****949
ODAIR DIAS FERREIRA	*****084
PAULO CEZAR DA SILVA	*****108
PEDRO SIQUEIRA SILVA	*****500
QUELE CRISTINA ALVES	*****478
RAFAEL BRITO DA SILVA	*****538
RAMON XIMENES MARTINS	*****825
RENIANE DE OLIVEIRA MALTA	*****786
RENIERI CAMPAGNOLLI SANTOS	*****436
RHANAY LETÍCIA QUEIROZ VAZ	*****373
RICARDO ALEXANDRE DA SILVA	*****874
RODRIGO DIAS	*****047
ROGER STEFANO DA PENHA	*****731
ROGERIO DE JESUS LACERDA	*****074
SADRAQUE COSTA DE PAULO	*****363
SAMIH SANTOS DE OLIVEIRA	*****309
SAMIR SAUMA DA SILVA	*****067
SANDRA MARI BERTOLA	*****947
SERGIANA COELHO NOBRE	*****967
SÉRGIO AUGUSTO FERNANDE JUNIOR	*****829
SILVIO GABRIEL PEREIRA DE SOUZA	*****582
SUZIANE MARTINS MENDES	*****218
TATIANE MARTINS MAIA OLIVEIRA	*****961
TATIANE SAMPAIO DOS SANTOS	*****335
THAIS DE CASTRO LIMA	*****582
THAÍS FERNANDA THOMAZZONI	*****663
THALISSON GOMES NOGUEIRA	*****916
THIAGO LUÍS DE CRISTO TEIXEIRA	*****725
TIAGO BATHE FAGUNDES	*****357

URACY HITZCHIKI DOS REIS	*****911
VANESSA APARECIDA MONTEIRO	*****289
VANESSA PASSOS RIBEIRO DA ROCHA	*****368
VERA DAS GRAÇAS M. DO N. FERREIRA	*****826
VINICIUS LIMA DE SOUZA	*****035
VITÓRIA LORRANE SILVA LOBO CONDI	*****034
WESLEY REIS BISPO	*****221
YANN DE LUCAS RIBEIRO DE MEDEIROS	*****735

Art. 2º - O gozo do Recesso Administrativo em data posterior dos servidores supramencionados, deverão ser solicitados via Processo Eletrônico, com anuência do Chefe Imediato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68453875

Portaria nº 184 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 n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o Requerimento (id-68279741), certidão (id-68382072) e Parecer nº251/2022/PGE-DER (id-68381632) nos autos do Processo SEI nº0009.000738/2026-34;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** a Gratificação de Incentivo à Formação Superior, a contar de 15 de janeiro de 2026, no percentual de 20% (vinte por cento) do vencimento básico, com base na Lei Complementar nº 529 de 10 de novembro de 2009, artigo 37, I, ao servidor efetivo **JURANDIR ALMEIDA FILHO**, matrícula n.º *****902, ocupante do cargo de Auxiliar de Oficial de Manutenção, lotado na 3ª Residência Regional de Ouro Preto D'Oeste, pertencente ao quadro de servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68384564

Portaria nº 194 de 21 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 n.º 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 o constante no Requerimento (0065517614), Plano de Trabalho Home Office (0065517617), nos autos do Processo SEI nº 0009.002028/2025-68;

CONSIDERANDO o teor do art. 1º ao 17 do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, Fica instituído o Trabalho Remoto-Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo (0028308243).

R E S O L V E:

Art. 1º - **PRORROGAR**, pelo período de **01/11/2025 a 01/02/2026**, o Regime de Escritório Remoto da servidora **VERA LUCIA PADILHA**, Auxiliar em Atividades Administrativas, matrícula nº *****174, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de renovação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68427978

Portaria nº 193 de 21 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 n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 580, de 28 de junho de 2017, que regulamenta o escritório remoto - *home office* no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (67789297) e Plano de Trabalho Home Office (67789307), nos autos do Processo SEI nº 0009.015244/2025-73;

R E S O L V E:

Art. 1º - **Prorrogar** pelo período de **04/02/2026 A 04/05/2026**, o Regime de Escritório Remoto da servidora **SIMONE FELIX SILVA BUENO**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº *****216, lotada na Coordenadoria Operacional e Fiscalização, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68425980

Portaria nº 191 de 21 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 n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o Memorando nº 12/2026/DER-COF (68408125), nos autos do Processo SEI n.º 0009.000932/2026-10;

R E S O L V E:

Art. 1º - **RELOTAR**, a contar de **15/01/2026**, na Coordenadoria de Operações e Fiscalização, a servidora **LARISSA ARAGAO CARDOSO OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Assessor I, matrícula n.º *****780, anteriormente lotada na Seção de diárias deste Departamento.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68425018

Portaria nº 189 de 21 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 n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o constante do Requerimento (68159447) e Certidão de Nascimento (68159637), nos autos do Processo nº 0009.000516/2026-11;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n.º 3.803, de 12.05.2016, publicada no DOE nº 86, de 12.05.2016, e nos termos do inciso XIX, do artigo 7º, da Constituição Federal.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 20 (vinte) dias de **Licença Paternidade**, ao servidor **LUIZ GONZAGA SANCHES JUNIOR**, matrícula nº *****090, ocupante do cargo de Motorista, lotado na 13ª Residência Regional de Porto Velho, a contar da data de nascimento de seu filho, no período de **10/01/2026 a 29/01/2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68415029

Portaria nº 181 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 Requerimento DER-9RR (ID.68353042), Certidão 45 (Id.68380507) nos autos do Processo 0009.011924/2025-18;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **HERBERT GONÇALVES**, matrícula n.º *****976, ocupante do cargo de Operador de máquinas pesadas, lotado na 9ª Residência Regional de Vilhena, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 24/10/2025 a 08/11/2025, totalizando 16 (dezesesseis) dias, conforme a Portaria nº 2785 de 29 de outubro de 2025, **ficando transferida para fruição do novo período em 20/01/2026 a 04/02/2026 - 16 dias, referente ao exercício 2023**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68380543

Portaria nº 187 de 21 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 n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o disposto nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições) e art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008

CONSIDERANDO o constante no Memorando nº 5/2026/PGE-DER (68244909) nos autos do Processo SEI n.º 0020.020647/2024-03;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** folga eleitoral por 1 (um) dia, a servidora **ANDREIA COSTA AFONSO PIMENTEL**, matrícula n.º *****106, ocupante do cargo de Assessora de Procurador, lotada no Setorial da Procuradoria Geral deste Departamento, referente a serviços prestados nas Eleições Municipais de 2024, **para ser usufruto em 15 e 16 de janeiro de 2026.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68413573

Portaria nº 202 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 o Indeferimento no despacho DER-CLOG (ID.67987028), Conforme Portaria de Interrupção nº 13940 (ID.67946939), Certidão nº 53 (ID.68489807), Autorização (ID.68489925), nos autos do Processo 0009.000137/2026-21.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** a servidora **ARLENE DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO**, matrícula nº *****474, ocupante do cargo de Assessor Técnico da Coordenadoria Administrativa e Financeira, pertencente ao quadro de servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do período de **05/11/2024 a 14/11/2024 - 10 (dez) dias, referente ao exercício 2024.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68489857

Portaria nº 206 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 o Indeferimento no despacho DER-CLOG (ID.67987028), Conforme Portaria de Interrupção nº 12348 (ID.67970884), Certidão nº 53 (ID.68489807), Autorização (ID.68489925), nos autos do Processo 0009.000137/2026-21.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** a servidora **ARLENE DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO**, matrícula nº *****474, ocupante do cargo de Assessor Técnico da Coordenadoria Administrativa e Financeira, pertencente ao quadro de servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do período de **03/09/2025 a 12/09/2025 - 10 (dez) dias, referente ao exercício 2025.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68495746

Portaria nº 201 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-GCALC (id.68292106), Autorização DER-DG (ID.68474539), conforme Portaria de interrupção nº 9237 (id.68103002), e Planilha DER-GCALC (id.68471113), nos autos do Processo 0009.000438/2026-55;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** a servidora **ALINE GONÇALVES VIANA AMARAL LIMA, matrícula nº *****894**, Assessora IX, pertencente ao quadro dos servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, referente aos períodos de **17/06/2025 a 26/06/2025 - 10 (dez) dias, do exercício de 2025.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68474515

ATO Nº 16/2026/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 169/2026/DER-CI (id 68473291), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 188/2022/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO**, processo administrativo nº 0009.075287/2022-65, que tem por objeto a **pavimentação asfáltica, com extensão de 7,035km.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68480505

ATO Nº 20/2026/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 174/2026/DER-CI (id 68477163), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº180/2022/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO**, processo administrativo nº 0009.075268/2022-39, que tem por objeto a **Pavimentação asfáltica, com extensão de 11,825km, 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 68492608

ATO Nº 17/2026/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 171/2026/DER-CI (id 68475207), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 634/2024/PGE-DERADM**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO**, processo administrativo nº 0009.005722/2024-56, que tem por objeto a **aquisição e instalação de tubos de bueiros tubulares metálicos.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68483218

ATO Nº 21/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa nº 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 143/2026/DER-CI (id 68399459), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 85/2023/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste/RO**, processo administrativo nº 0009.007121/2023-05, que tem por objeto a **Aquisição e instalação de blocos sextavados e meio fio**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68495548

ATO Nº 18/2026/DER-GECON

Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa nº 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 172/2026/DER-CI (id 68476033), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 171/2022/PGE- DER**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Seringueiras/RO**, processo administrativo nº 0009.075131/2022-84, que tem por objeto a **Pavimentação Asfáltica e vias urbanas, com extensão de 8,31km**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68491451

Portaria nº 205 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023- Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0001.000716/2025-63.

RESOLVE:

Art.1º - **CONCEDER** Progressão Funcional por Merecimento, de que trata o Capítulo VI, Sessão I e II da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, publicada no DOE nº 1364, de 10.11.2009, a servidora pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
Fabiana Araujo Leite	*****867	Fiscal de Transporte	13.04.2023 a 12.04.2025	2ª "C"	2ª "D"	13.04.2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral. Publique, Registre-se, Cumpra-se.

Eder André Fernandes Dias

Diretor Geral - DER-RO

Protocolo 68495559

Portaria nº 207 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023- Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0009.003041/2024-53.

RESOLVE:

Art.1º - **CONCEDER** Progressão Funcional por Merecimento, de que trata o Capítulo VI, Sessão I e II da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, publicada no DOE nº 1364, de 10.11.2009, a servidora pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
Simony Freitas de Menezes	*****627	Engenheiro Civil	13.12.2023 a 12.12.2025	2ª "C"	2ª "D"	13.12.2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral. Publique, Registre-se, Cumpra-se.

Eder André Fernandes Dias

Diretor Geral - DER-RO

Protocolo 68496327

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Doação nº 28/2025/JUCER-CIDE **2-DOADOR:** JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA **3-DONATÁRIA:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE, CNPJ/MF sob o nº 15.834.732/0001-54 **4-OBJETO:** DOAÇÃO, em caráter definitivo e sem encargos, dos bens constantes do Anexo I do referido Termo de Doação. **5-PROCESSO:** 0018.001792/2023-45 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2025.

Protocolo 68466976

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO COM O PROGRAMA RONDONIENSE DE INTEGRIDADE - PROIN

CONSIDERANDO o Decreto nº 30.487, de 24 de julho de 2025, que institui o Programa Rondoniense de Integridade na Administração Pública direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o Termo de Adesão ao Programa de Fomento à Integridade Pública e à Gestão de Riscos da Junta Comercial do Estado de Rondônia, publicado no Diário Oficial no dia 29 de Dezembro de 2021, pelo qual esta Unidade Estrutural ingressou no Programa;

A Junta Comercial do Estado de Rondônia, neste ato representada por seu dirigente máximo, Clébio Billiany de Mattos, no uso de suas atribuições legais, resolve RATIFICAR a adesão da Unidade ao Programa Rondoniense de Integridade (PROIN) e AFIRMAR o compromisso da atual gestão com a continuidade e a evolução do Programa, manifestando irrestrito apoio à promoção de uma cultura de integridade, ética e transparência institucional.

Neste ato, o Gestor ASSUME, perante o Programa, as responsabilidades elencadas no Art. 9º do Decreto nº 30.487/2025, comprometendo-se especificamente a:

- I - demonstrar comprometimento e apoio contínuo à cultura de integridade, prevenção da corrupção e às ações do programa;
- II - alocar recursos humanos, financeiros e tecnológicos necessários para o planejamento e implementação eficaz;
- III - garantir a participação e o engajamento de todos os níveis hierárquicos na execução das ações do Programa;
- IV - viabilizar a gestão de riscos de integridade de forma permanente, fornecendo todos os meios necessários para a boa execução das medidas mitigatórias;
- V - disseminar e articular eventos e capacitações sobre temas pertinentes à prevenção e combate à corrupção, bem como integridade, ética e governança;

- VI - supervisionar e avaliar periodicamente o progresso da implementação do PROIN, adotando medidas corretivas quando necessário; e
- VII - fomentar a inovação, a adoção de boas práticas de governança na gestão pública e o comportamento íntegro de todos os agentes públicos, por meio de capacitações, práticas, rotinas e exemplos diários.
- Este termo assegura a sucessão de responsabilidades, garantindo não apenas a manutenção, mas o aprimoramento contínuo dos ciclos de gestão do Programa, conforme as diretrizes do decreto instituidor.
- Porto Velho, 23 de janeiro de 2026.

Clébio Billiany de Mattos
Presidente/JUCER

Protocolo 68047596

Portaria nº 12 de 22 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.

RESOLVE:

Designar os servidores **Clebson Alves de Lima - Chefe de Operações, Laís Trifiates da Silva Lima - Gerente de Contratos, Hélio Juarez de Araújo - Técnico Administrativo e Kayra Luana Sales Oliveira - Assessor I**, para fiscalizarem a execução do Termo de Contrato nº1471/2025/PGE-JUCER (67717086), conforme tabela abaixo:

CONTRATO	CONTRATADA	GESTOR	SUPLENTE DE GESTOR	FISCAL	SUPLENTE DE FISCAL
1471/2025/PGE-JUCER	L & L ARAÚJO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.	Clebson Alves de Lima	Laís Trifiates da Silva Lima	Hélio Juarez de Araújo	Kayra Luana Sales Oliveira

Esta Portaria entra em vigência na data de sua Publicação.

Clébio Billiany de Mattos
Presidente

Protocolo 68478094

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

Portaria nº 21 de 22 de janeiro de 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM/RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 965/2017, pelo Decreto Estadual que regulamenta o teletrabalho no âmbito da Administração Pública Estadual e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a solicitação apresentada, quanto à autorização para realização de atividades laborais em regime de **Home Office** (68112961);

CONSIDERANDO a viabilidade operacional informada pela chefia imediata e a compatibilidade das atividades do servidor com o regime de teletrabalho;

CONSIDERANDO, ainda, o interesse da Administração em assegurar a continuidade dos serviços, prezando pela eficiência, economicidade e produtividade;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidora **Jéssica Ribeiro de Moura**, ocupante do cargo de Gerente Administrativa Financeira, lotada no Instituto de Pesos e Medidas (IPEM/RO), a desempenhar suas atividades funcionais em **regime de Home Office**, em caráter excepcional.

Art. 2º O regime de Home Office será desempenhado a partir do dia:
05/01/2026 a 04/04/2026, conforme planejamento e cronograma aprovado pela chefia imediata.

Art. 3º O servidor deverá:

- I – manter-se disponível por meios eletrônicos durante o horário de expediente;
- II – cumprir as metas e atividades estabelecidas pela unidade;
- III – apresentar relatório das atividades desenvolvidas sempre que solicitado;
- IV – observar as normas internas do IPEM/RO e demais regras aplicáveis ao teletrabalho.

Art. 4º O regime ora autorizado **não implica alteração remuneratória** e não gera direito adquirido, podendo ser revogado a qualquer tempo por necessidade do serviço.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO

Protocolo 68475999

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO

RESOLUÇÃO N. 01/2026/FAPERO-PJ

RESOLUÇÃO Nº 01/2026

DEFINE A POLÍTICA DE INDUÇÃO E FOMENTO À PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL, DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA E DE INOVAÇÃO, ESTABELECENDO A FORMA DE PARTICIPAÇÃO E RESPONSABILIDADES DA FAPERO NOS RESULTADOS DECORRENTES DE FINANCIAMENTOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO.

DAS DIRETRIZES

Art. 1º São diretrizes para a Política de Propriedade Intelectual da FAPERO:

- i. Aprimorar os mecanismos de coordenação, monitoramento, avaliação e divulgação das atividades de Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação e dos seus resultados;
- ii. Estruturar a atuação institucional de forma a criar alianças estratégicas como ambiente produtivo local, regional, nacional ou internacional, que orientem a geração de inovação;
- iii. Buscar, permanentemente, a constituição de mecanismos que intensifiquemos resultados de transferência de tecnologia e conhecimento, que aprimorem a gestão de sua propriedade intelectual, em parceria com entes públicos e privados, incluindo produtos acadêmicos derivados;
- iv. Fomentar a adoção de mecanismos de controle de resultados dos projetos de pesquisa fomentados por editais de estímulo à inovação;
- v. Garantir que o processo de inovação tecnológica se dê em consonância com a manutenção do patrimônio artístico, cultural, ético e social do Estado de Rondônia;
- vi. A atuação institucional no ambiente produtivo local, regional, nacional e internacional;
- vii. A geração de empreendimentos, desenvolvimento de produtos e prestação de serviços especializados e inovadores a partir dos resultados dos projetos de pesquisa fomentados pela FAPERO por meio de editais de estímulo à inovação;
- viii. Gestão da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia;
- ix. Desenvolvimento de projetos de pesquisa, científica e tecnológica, envolvendo empresas públicas e privadas, com financiamento público ou privado.

DOS OBJETIVOS

Art. 2º São objetivos da Política de Propriedade Intelectual da FAPERO:

- i. A qualificação e a avaliação dos resultados com potencial de contribuir para o setor produtivo e social decorrentes de atividades e projetos de pesquisa fomentados pela FAPERO.
- ii. A organização e a gestão dos processos que orientarão a proteção da propriedade intelectual transferência de tecnologia na FAPERO;
- iii. A geração de inovação no ambiente produtivo, em consonância com as prioridades da política estadual e nacional de ciência, tecnologia e inovação e com a política industrial e tecnológica estadual e nacional.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º O objetivo desta Política é definir as normas gerais para a gestão da Propriedade Intelectual (PI) nos projetos apoiados, nas solicitações de financiamento à proteção intelectual atendidas e nas criações desenvolvidas pelos seus colaboradores, no âmbito da FAPERO.

Art. 4º A Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia (DITT) será a instância da FAPERO responsável pela gestão da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia.

Art. 5º A Presidência será a instância da FAPERO responsável pela decisão sobre a propriedade intelectual e de transferência de tecnologia.

Art. 6º Visando facilitar a comunicação entre a comunidade acadêmica, os órgãos públicos e a iniciativa privada, serão adotados os conceitos abaixo relacionados:

i. **Criação:** invenção, modelo de utilidade, desenho industrial, programa de computador, obras literárias ou científicas (publicação), topografia de circuito integrado, nova cultivar ou cultivar essencialmente derivada, e qualquer outro desenvolvimento tecnológico que acarrete ou possa acarretar o surgimento de novo produto, processo ou aperfeiçoamento incremental, obtida por ou mais criadores.

ii. **Criador:** pessoa física que seja inventora, obtentora ou autora de criação;

iii. **Contrato de Cessão:** Trata-se de uma das espécies de contrato que se incluem no gênero transferência de tecnologia. Aplica-se, necessariamente, às hipóteses de cessão, em caráter definitivo, de direitos sobre propriedade intelectual protegida (patentes depositadas e patentes já concedidas). Há duas hipóteses previstas na lei: a cessão ao criador, que se dará de forma não onerosa; e a cessão a terceiros, que se dará de forma necessariamente remunerada.

iv. **Contrato de Transferência de Tecnologia não Patenteada, Não Patenteável ou de Know-How:** instrumento jurídico que estipula as condições para a aquisição de conhecimentos e de técnicas exclusivas não amparadas por direitos de propriedade industrial, depositados ou concedidos no Brasil, mais comumente designado por know-how. O contrato deve compreender o conjunto de informações e dados técnicos que permitam a fabricação dos produtos e/ou processos. Incluem-se também nesta categoria os contratos de licença de uso de programas de computador, software, desde que prevista a abertura do código fonte (art. 11 da Lei nº 9.609/98). O registro dos contratos de transferência de tecnologia não patenteada, não patenteável ou de *Know How* no INPI é condição essencial para: (i) produzir efeitos perante terceiros; (ii) permitir dedutibilidade fiscal, quando for o caso, para a empresa receptora da tecnologia das importâncias pagas a título de royalties e assistência técnica; e (iii) legitimar remessas de divisas ao exterior como pagamento pela tecnologia negociada. Para que produza esse último efeito, é ainda exigido o registro no Banco Central, nos termos da Resolução nº 3.844/2010.

v. **Franquia:** contratos que se destinam à concessão temporária de modelo de negócio que envolva o uso de marcas e/ou exploração de patentes, prestação de serviços de assistência técnica, combinadamente ou não, com qualquer outra modalidade de transferência de tecnologia necessária à consecução de seu objetivo.

vi. **Ganhos Econômicos:** toda forma de royalty ou de remuneração ou quaisquer benefícios financeiros resultantes da exploração direta ou por terceiros da criação protegida. vii. **Incubadora De Empresas:** organização ou estrutura que objetiva estimular ou prestar apoio logístico, gerencial e tecnológico ao empreendedorismo inovador e intensivo em conhecimento, como objetivo de facilitar a criação e o desenvolvimento de empresas que tenham como diferencial a realização de atividades voltadas à inovação;

vii. **Incubadora De Empresas:** organização ou estrutura que objetiva estimular ou prestar apoio logístico, gerencial e tecnológico ao empreendedorismo inovador e intensivo em conhecimento, como objetivo de facilitar a criação e o desenvolvimento de empresas que tenham como diferencial a realização de atividades voltadas à inovação;

viii. **Inovação:** introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho;

ix. **Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT):** órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos;

x. **Licença para Exploração de Desenho Industrial:** contratos que objetivam o licenciamento de desenho industrial registrado ou pedido de registro depositado no INPI;

xi. **Licença para Exploração de Patentes:** contratos que objetivam o licenciamento de patente ou pedido de patente depositado no INPI;

xii. **Licença de Uso de Marca:** contratos que objetivam o licenciamento de marca registrada ou pedido de registro depositado no INPI;

xiii. **Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT):** estrutura instituída por uma ou mais ICTs, com ou sem personalidade jurídica própria, que tenha por finalidade a gestão de política institucional de inovação e por competências mínimas as atribuições previstas nesta Lei;

xiv. **Prestação de Serviços de Assistência Técnica e Científica:** contratos que estipulam as condições de obtenção de técnicas, métodos de planejamento e programação, bem como pesquisas, estudos e projetos destinados à execução ou prestação de serviços especializados;

xv. **Propriedade Intelectual:** toda criação e expressão da atividade inventiva humana, fixada em qualquer suporte, tangível ou intangível, em seus aspectos científicos, tecnológicos e artísticos, que deve cumprir os requisitos legais.

xvi. **Tecnologia:** conjunto de conhecimentos técnicos, científicos, comerciais, administrativos, financeiros, ou de outra natureza, de caráter e utilidade práticos, para uso empresarial ou profissional. A tecnologia não se destina apenas à produção indústria; pode haver tecnologia na área de comércio, de agricultura, de serviços, de administração empresarial, isto é, em qualquer área de atividade econômica do homem. A tecnologia caracteriza-se por conter um valor econômico, decorrente tanto da vivência e da experiência adquiridas nas atividades empresariais, como de processos específicos de pesquisa e desenvolvimento empreendidos para obtenção de um determinado resultado tecnológico. A tecnologia pode estar contida em uma infinidade de suportes físicos, como produtos acabados ou componentes (e seus manuais), desenhos, e plantas, relatórios técnicos, projetos, fórmulas, instruções de processo e fabricação, software e outros.

xvii. **Transferência de Tecnologia:** processo de transferência do conhecimento científico e tecnológico, protegido ou não, desenvolvido por Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação para empresas. Visa a dar acesso àquelas tecnologias desenvolvidas em escala laboratorial às empresas que têm o interesse em desenvolver e explorar comercialmente a tecnologia, seja por meio de novos produtos, processos ou aplicação em materiais e/ou serviços. O objetivo principal da transferência de tecnologia é alavancar a economia do Estado e do País por meio de novos produtos e processos acessíveis ao consumidor.

DA TITULARIDADE DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 7º É facultado à FAPERÓ a cotitularidade dos ativos de propriedade intelectual protegidos resultantes dos projetos de pesquisa fomentados por meio dos editais da Fundação.

§ 1º Para os casos em que seja decidida a participação da FAPERÓ na cotitularidade dos ativos de propriedade intelectual protegidos, a informação deve ser expressa nos programas e chamadas públicas de fomento à pesquisa.

§ 2º É de responsabilidade da Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia emitir o parecer sobre a necessidade da participação da FAPERÓ na cotitularidade dos ativos de propriedade intelectual protegidos a ser publicada nos programas e chamadas públicas de fomento à pesquisa.

§ 3º Os critérios adotados pela FAPERÓ para a decisão sobre a proteção de ativos de propriedade intelectual obedecerão aos critérios previstos na Política de Inovação das Instituições Públicas ou Privadas cotitulares da PI, levando em consideração a avaliação sobre o nível de maturidade da tecnologia a ser protegida e o potencial de mercado no Brasil e no exterior.

§ 4º No caso de avaliação negativa da viabilidade da proteção legal ou diante da falta de interesse institucional na adoção das medidas necessárias à sua obtenção ou na participação como cotitular de proteção solicitada por terceiros, o(s) criador(es) será(ão) autorizado(s) por esta instituição a adotar, em nome próprio, as medidas que julgar(em) necessárias para a obtenção da proteção almejada.

§ 5º A decisão sobre a descontinuidade da proteção de um ativo de propriedade intelectual no Brasil e no exterior pela FAPERO deverá levar em conta a análise dos aspectos legais, tecnológicos, mercadológicos e institucionais, e o tempo decorrido entre a proteção do(s) ativo(s) e a formalização de contrato de licenciamento ou cessão para a exploração da PI.

DA GESTÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 8º A gestão da propriedade intelectual e inovação tecnológica pertencentes à FAPERO será exercida pelo Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia(DITT), nos termos do Decreto n º 17.360, de 05 de dezembro de 2012 (Estatuto da FAPERO), e demais normas internas.

§ 1º A Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia (DITT) será a instância da FAPERO responsável por emitir o parecer sobre a proteção e o abandono de ativos de propriedade intelectual nos quais a FAPERO consta como cotitular.

§ 2º O parecer da Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia subsidiará a decisão da Presidência da FAPERO sobre a proteção e o abandono de ativos de propriedade intelectual.

§ 3º O parecer da Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia (DITT) levará em consideração os aspectos legais, tecnológicos, mercadológicos, institucionais, o tempo decorrido entre a proteção do(s) ativo(s) e a formalização de contrato para a exploração da PI, assim como o percentual da titularidade da FAPERO.

§ 4º. A FAPERO não será responsável pelos requerimentos de proteção, nem pelo acompanhamento dos processos de proteção da PI dos projetos apoiados, junto aos órgãos competentes.

DA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Art. 9º É facultado à FAPERO celebrar contrato de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação em que seja cotitular da PI por meio dos projetos apoiados, nas solicitações de financiamento à proteção intelectual atendidas e nas criações desenvolvidas pelos seus colaboradores, no âmbito da FAPERO.

§ 1º As partes deverão prever, em instrumento jurídico específico, a titularidade da propriedade intelectual e a participação na exploração da PI, de forma a assegurar aos signatários o direito à exploração, ao licenciamento e à transferência de tecnologia.

§ 2º O contrato mencionado no caput também poderá ser celebrado com empresas que tenham, em seu quadro societário, a instituição cotitular da PI ou o(a) pesquisador(a) da instituição cotitular da PI, de acordo com o disposto em sua política institucional de inovação.

§ 3º A remuneração de Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) privada pela transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação por ela desenvolvida e oriunda de pesquisa, desenvolvimento e inovação não impedirá a sua classificação como entidade sem fins lucrativos.

§ 4º A Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia (DITT) será a instância da FAPERO responsável pela negociação da transferência e licenciamento da tecnologia sobre criações de cotitularidade da FAPERO, levando em consideração a modalidade de licenciamento (com exclusividade ou sem exclusividade).

§ 5º O parecer da Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia subsidiará a decisão da Presidência da FAPERO sobre a negociação da transferência de tecnologia, levando em consideração a modalidade de licenciamento (com exclusividade ou sem exclusividade).

§ 6º A cessão a terceiro mediante remuneração de que trata o caput será precedida de ampla publicidade no sítio eletrônico oficial da FAPERO e/ou da instituição cotitular da PI, na forma estabelecida em sua política de inovação.

§ 7º Nos casos e condições definidos em normas da Instituição cotitular e nos termos da legislação pertinente, a FAPERO poderá ceder seus direitos sobre a criação, mediante manifestação expressa e motivada e a título não oneroso, ao criador, para que os exerça em seu próprio nome e sob sua inteira responsabilidade, ou a terceiro, mediante remuneração.

Art. 10º É dispensável a realização de licitação em contratação realizada pela instituição cotitular da PI ou pela FAPERO para a transferência de tecnologia e para o licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida.

§ 1º A contratação realizada com dispensa de licitação em que haja cláusula de exclusividade será precedida de publicação de extrato da oferta tecnológica em sítio eletrônico oficial da instituição cotitular da PI na forma estabelecida em sua política de inovação, e/ou no sítio eletrônico oficial da FAPERO.

§ 2º O contratado a título exclusivo para a exploração da criação protegida perderá esse direito caso não comercialize a tecnologia no prazo e nas condições previstos no edital, podendo, nessa hipótese, proceder à FAPERO e ao cotitular da PI a rescisão contratual, bem como a nova contratação.

§ 3º Na hipótese de não concessão de exclusividade ao receptor de tecnologia ou ao licenciado, os contratos previstos no caput poderão ser celebrados diretamente, para os fins de exploração de criação que deles seja objeto.

§ 4º Para os fins do disposto no § 1º-A do art. 6º da Lei nº 10.973, de 2004, considera-se desenvolvimento conjunto as criações e as inovações resultantes de parcerias entre Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) ou entre ICT e empresa, incluídas as incubadas oriundas de programa de empreendedorismo da ICT.

§ 5º O extrato de oferta tecnológica previsto no § 1º descreverá, no mínimo:

- I. O tipo, o nome e a descrição resumida da criação a ser ofertada; e
- II. A modalidade de oferta a ser adotada pelas instituições cotitulares da PI.

§ 6º Os terceiros interessados na oferta tecnológica comprovarão:

- I. A sua regularidade jurídica e fiscal; e
- II. A sua qualificação técnica e econômica para a exploração da criação.

§ 7º A instituição cotitular da PI definirá, em sua política de inovação, as modalidades de oferta a serem utilizadas, que poderão incluir a concorrência pública e a negociação direta.

§ 8º A modalidade de oferta escolhida será previamente justificada em decisão fundamentada, por meio de processo administrativo, observado o disposto na política de inovação da instituição cotitular da PI.

§ 9º Os critérios e as condições para a escolha da contratação mais vantajosa serão estabelecidos de acordo com a política de inovação da instituição cotitular da PI.

Art. 11º Após a elaboração da minuta do contrato de transferência de tecnologia pela Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia (DITT), o processo deverá ser analisado pela Assistência Jurídica da FAPERO, em seguida, aprovado ou não pela Presidência da FAPERO.

Art. 12º Os ganhos econômicos da exploração da PI serão destinados a fundo específico para o financiamento de proteções de PI e posterior realocação em projetos de inovação tecnológica.

Art. 13º Os recebimentos, quando devidos, devem ser pagos à FAPERO a partir do exercício seguinte ao início da exploração econômica, referente aos ganhos do exercício anterior.

Parágrafo único. A FAPERO pode optar, a depender da situação, em conceder maior tempo para o repasse dos recursos, devendo esta condição ficar estabelecida no instrumento contratual entre as partes.

Art. 14º Cabe a instituição cotitular da PI a elaboração do documento de consulta ao Ministério da Defesa nos casos em que a criação for considerada de interesse da defesa nacional nos termos do art. 75, § 3º da Lei nº 9.279/1996 (Lei da Propriedade Industrial), considerando a:

- i. Garantia a soberania, o patrimônio nacional e a integridade territorial;
- ii. Defesa os interesses nacionais e as pessoas, os bens e os recursos brasileiros no exterior;
- iii. Contribuição para a preservação da coesão e da unidade nacional;
- iv. Contribuição para a estabilidade regional;
- v. Contribuição para a manutenção de paz e segurança internacionais.

DOS PROGRAMAS E AÇÕES DA FAPERO RELACIONADOS À PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 15º Os Editais relacionados ao desenvolvimento de projetos devem contemplar a rubrica dos serviços relacionados à PI, a fim de se incentivar levantamento da informação tecnológica e proteção dos direitos de PI.

Art. 16º Na fase de submissão de projetos, a FAPERO solicitará informação acerca da política ou orientação das instituições envolvidas sobre direitos de PI.

Art. 17º Todos os projetos submetidos à FAPERO devem contemplar a equipe executora que participará da pesquisa e a respectiva autoria da PI, abrangendo os pesquisadores, estudantes, bolsistas, estagiários e voluntários, para fins de posterior avaliação dos criadores.

Art. 18º Todo o projeto submetido à FAPERO deve contemplar informações acerca da(s) proteção(ões) da PI a ele relacionadas.

Art. 19º Os projetos cooperativos entre pesquisadores ou ICTs como setor empresarial devem contemplar termo de cooperação entre os envolvidos, onde se esteja prevista a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos resultados da exploração econômica das criações resultantes da parceria, assegurando aos signatários o direito ao licenciamento.

Art. 20º Quando for aplicável, todos os modelos de Relatórios Técnicos, parciais e finais, devem contemplar a indicação de proteção da PI ou transferência de tecnologia dos resultados decorrentes dos projetos financiados.

Art. 21º Todos os relatórios gerados, bem como pareceres de visita, devem contemplar formalmente a indicação dos produtos decorrentes das pesquisas realizadas, quando aplicável.

Art. 22º As instituições públicas e privadas beneficiadas pelos recursos oriundos da FAPERO prestarão anualmente, por meio do Núcleo de Inovação Tecnológica ou Setor semelhante, informações sobre:

- i. A política de propriedade intelectual da instituição;
- ii. As criações desenvolvidas no âmbito da instituição;
- iii. As proteções requeridas e concedidas;
- iv. Os contratos de licenciamento ou de transferência de tecnologia celebrados; ev. Os ambientes promotores da inovação existentes

Parágrafo Único. A FAPERO providenciará, por meio eletrônico, o formulário para preenchimento das informações mencionadas.

DAS CRIAÇÕES DESENVOLVIDAS NA FAPERO

Art. 23º As pessoas que atuam na FAPERO devem comunicar à Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia (DITT) as suas criações intelectuais desenvolvidas no âmbito da Fundação, decorrentes do exercício das suas atividades ou da utilização de recursos, meios ou informações da instituição.

Art. 24º A FAPERO será a titular destas criações, devendo adotar as providências necessárias para proteção jurídica e exploração econômica, se for o caso.

Art. 25º Os direitos autorais, patrimoniais e morais de publicações resultantes das criações intelectuais desenvolvidas no âmbito da Fundação pertencem integralmente aos autores das obras.

Art. 26º Os contratos de prestação de serviços que tratem de desenvolvimento de criações devem contemplar cláusulas sobre os direitos dos ativos que possam ser decorrentes dos serviços contratados.

DAS AÇÕES ESTRUTURANTES

Art. 27º Para a implantação da Política de Propriedade Intelectual da FAPERO, propõem-se as seguintes ações estruturantes:

§ 1º Elaborar e promulgar instrumentos específicos para a normatização da implementação dos objetivos desta Política de Propriedade Intelectual;

§ 2º Estruturar a Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia (DITT) com a finalidade de executar a Propriedade Intelectual da FAPERO;

§ 3º monitorar e avaliar a presente política, utilizando como referência indicadores de processo e resultado definidos pela DITT, que incluem, de forma não limitante: número de patentes depositadas no Brasil e no exterior, número de contratos de transferência e licenciamentos de tecnologia, número de cessão de tecnologias, recursos auferidos em licenciamentos, transferência e cessão de tecnologia;

§ 4º avaliar, de modo sistemático e permanente, o impacto social e os efeitos gerados pelas novas tecnologias na promoção da pessoa humana, no meio ambiente, no melhoramento da saúde pública, entre outros;

§ 5º participar do capital social de empresas, seja diretamente ou por meio de usufruto de quotas ou ações, em consonância com os objetivos Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação;

Art. 28º Caberá a Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia (DITT) e a Presidência da FAPERÓ zelar pela execução da presente política em consonância com os instrumentos normativos a serem aprovadas pelo Conselho Curador da FAPERÓ.

Art. 29º A Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia (DITT) deverá reportar-se anualmente ao Conselho Curador da FAPERÓ, encaminhando relatório de atividades para o acompanhamento e avaliação da Política de Propriedade Intelectual da FAPERÓ.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º As situações nas quais não seja possível a aplicação das normas previstas na presente resolução, terão as condições definidas em instrumentos específicos, após ouvidas as Diretorias relacionadas, a Assessoria Jurídica da FAPERÓ, e aprovadas pelo Conselho Curador.

Art. 31º Os casos omissos serão resolvidos e deliberados pelo Conselho Curador da FAPERÓ.

PAULO RENATO HADDAD

Presidente da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERÓ

Protocolo 68467519

Portaria nº 3 de 23 de janeiro de 2026

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E À PESQUISA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FAPERÓ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 25, do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.360, de 05 de dezembro de 2012, sincrônico com o inciso I, do artigo 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando a necessidade da Fundação de aplicar modelos de planejamento estratégico, tático e operacional nas aquisições e contratações com objetivo de aplicar o princípio constitucionalmente expresso da Eficiência, assim como disposto no caput do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata do Plano Anual de Contratações.

R E S O L V E:

Art. 1º. **Aprovar** o Plano de Contratações Anual - PCA da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERÓ, para o exercício de 2026.

Parágrafo único. Havendo a necessidade futura de contratações não previstas, será imprescindível justificativa da não apresentação da demanda em tempo hábil quando da confecção deste Plano de Contratações - Anual, direcionada ao Departamento Administrativo e Financeiro que de acordo com sua competência solicitará autorização para os trâmites de aquisição, bem como será submetido a Comissão de Elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, a ser instituído por Portaria, para inclusão no PCA.

Art. 2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, em 22 de janeiro de 2026.

Paulo Renato Haddad

Presidente da FAPERÓ

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - PAC 2026

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E À PESQUISA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FAPERÓ

PAULO RENATO HADDAD

Presidente da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia

Sadraque Shockness de Souza

Assessor da Assessoria Técnica - FAPERO

Maria Dionéia Nogueira da Silva Oliveira

Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro - FAPERO

Euzabete Marinho de Andrade

Diretora de Planejamento Estratégico - FAPERO

Yram Damasceno de Lucena Alves

Responsável pelo Núcleo de Controle de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte - DAF/FAPERO

Igor Kelvinly Grando Nascimento

Assessor de Compras - DAF/FAPERO

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
3. OBJETIVOS
4. METODOLOGIA
 - 4.1. Elaboração do Plano Anual de Contratações
 - 4.2. Monitoramento do Plano Anual de Contratações
5. AQUISIÇÕES

1. APRESENTAÇÃO

A Administração Pública compreende o conjunto de órgãos, entidades e agentes estatais responsáveis pela gestão dos interesses coletivos, com a finalidade de atender às necessidades da sociedade por meio da execução de políticas públicas e da prestação de serviços públicos.

A atuação administrativa deve observar os princípios constitucionais previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal, especialmente os da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, que orientam a gestão pública e constituem parâmetros de controle interno e externo.

Nesse contexto, o **Planejamento das Contratações** assume papel essencial para a boa governança, a transparência e a eficiência administrativa, permitindo à Administração antecipar demandas, racionalizar despesas, evitar contratações emergenciais e mitigar riscos de impropriedades.

O **Plano Anual de Contratações (PAC)** é o instrumento que consolida as necessidades de aquisições e contratações previstas para o exercício subsequente, abrangendo bens, serviços, capacitações, soluções de tecnologia da informação e comunicação, bem como prorrogações contratuais, em consonância com o planejamento estratégico e com as leis orçamentárias.

Dessa forma, a Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – **FAPERO** elaborou o Plano Anual de Contratações para o exercício de 2026, com o objetivo de aprimorar a governança das contratações, ampliar a transparência de seus atos administrativos e subsidiar a adequada alocação dos recursos públicos, em conformidade com as diretrizes adotadas pelo Governo do Estado de Rondônia.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Plano Anual de Contratações encontra respaldo na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que instituiu a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a qual estabelece o planejamento como etapa essencial das contratações públicas.

Nos termos do art. 12, inciso VII, da referida lei, os órgãos e entidades poderão elaborar Plano Anual de Contratações, com o objetivo de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias.

O § 1º do mesmo artigo determina que o Plano Anual de Contratações deverá ser divulgado em sítio eletrônico oficial e observado na realização das licitações e na execução dos contratos, reforçando os princípios da publicidade e da transparência.

No âmbito do Estado de Rondônia, o Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, dispõe sobre a regulamentação das contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, em consonância com

os preceitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Nesse contexto, o Plano Anual de Contratações (PAC) constitui instrumento de governança e planejamento, encontrando-se alinhado às diretrizes do planejamento governamental, às normas orçamentárias e financeiras e às orientações emanadas dos órgãos de controle, notadamente do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO. Tal alinhamento visa assegurar maior racionalidade, eficiência, economicidade e transparência às contratações públicas, bem como a mitigação de riscos administrativos, operacionais e legais

3. OBJETIVOS

O Plano Anual de Contratações da FAPERO tem como objetivos:

- I – Racionalizar as contratações, promovendo economia de escala, padronização de bens e serviços e redução de custos administrativos;
- II – Assegurar o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico institucional e com os instrumentos de governança;
- III – Subsidiar a elaboração e a execução das leis orçamentárias;
- IV – Prevenir o fracionamento indevido de despesas;
- V – Ampliar a transparência das intenções de contratação; e
- VI – Sinalizar ao mercado fornecedor as demandas previstas, fomentando a competitividade.

O PAC constitui, assim, instrumento de apoio à tomada de decisão administrativa, ao controle interno e externo e à boa governança pública.

4. METODOLOGIA

4.1. Elaboração do Plano Anual de Contratações

O Plano Anual de Contratações – PAC 2026 da FAPERO foi elaborado com base na análise das contratações realizadas nos exercícios de 2024 e 2025, bem como no levantamento das necessidades futuras encaminhadas pelas unidades demandantes.

As demandas foram consolidadas em planilha específica do PAC 2026, com análise individualizada dos objetos, buscando-se:

- identificar contratações recorrentes;
- agrupar objetos de mesma natureza;
- observar a correta classificação da despesa, conforme a Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2022, do Ministério da Fazenda; e
- avaliar a possibilidade de prorrogação contratual ou de contratações conjuntas.

Também foram consideradas as despesas cujos processos administrativos ainda se encontram em andamento, incluindo aquelas cujos objetos serão executados ou entregues no exercício subsequente, de modo a assegurar a consistência e a integridade do planejamento.

4.2. Monitoramento do Plano Anual de Contratações

O monitoramento do Plano Anual de Contratações será realizado pelo **Departamento de Planejamento Estratégico da FAPERO**, ao longo do exercício de 2026, por meio do acompanhamento sistemático da execução do plano.

Esse acompanhamento terá por finalidade:

- verificar a aderência das contratações realizadas ao PAC;
- identificar eventuais desvios, atrasos ou necessidades de ajustes;
- propor revisões devidamente justificadas, quando necessárias; e
- subsidiar as ações de controle interno e externo.

As alterações no Plano Anual de Contratações deverão ser formalmente justificadas, registradas e publicizadas, em observância aos princípios da transparência, do planejamento e da boa governança.

5. AQUISIÇÕES

As aquisições e contratações previstas para o exercício de 2026 encontram-se devidamente relacionadas e pormenorizadas no presente Plano Anual de Contratações, abrangendo bens, materiais, equipamentos e serviços indispensáveis ao regular funcionamento administrativo, à manutenção predial, à execução de projetos institucionais, à realização de eventos, à capacitação de servidores e ao suporte às atividades finalísticas do órgão.

A relação contempla a descrição dos respectivos objetos, a correspondente natureza da despesa e o período estimado para a contratação, observadas as diretrizes da legislação vigente, o planejamento institucional e a estrita observância à disponibilidade orçamentária e financeira.

Tipo do Item	Descrição detalhada	Unid de Medida	Quant.	Programa	Ação	Elemento Despesa	Grau de Prioridade	Data desejada para aquisição	Há dependência de outro item?
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Água mineral, natural, acondicionada em embalagem retornável (Garrafão) de 20 litros em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, embalagem com data de fabricação e validade.	unidade	336	1015	2087	3390.30	alta	Março	Não
GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	Recargas de 13kg de gás de cozinha.	unidade	4	1015	2087	3390.30	média	Março	Não
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Água Mineral, sem gás, acondicionada em garrafa de 500ml	unidade	300	1015	2087	3390.30	média	Março	Não
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Água Mineral, com gás, acondicionada em garrafa de 500ml	unidade	250	1015	2087	3390.30	média	Março	Não

GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Açúcar tipo cristal especial pct c/2 kg	pacote	130	1015	2087	3390.30	alta	Março	Não
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Café torrado e moído 1ª qualidade, pct c/500 g	pacote	216	1015	2087	3390.30	alta	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Caneta marca texto, cores variadas	unidade	66	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Caneta esferográfica, cor azul, escrita fina	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Caneta esferográfica, cor preta, escrita fina	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Régua de plástico incolor, tamanho 30 cm	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Apontador para lápis preto	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Bloco de recado (tipo post-it) 76mm x 76mm, pacote com 4 unidades	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Cola em bastão	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Fita adesiva transparente 12 mm x 50m	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Fita adesiva transparente 45mm x 45mm	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Fita crepe, medindo 48mm x 50 m	unidade	5	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não

MATERIAL DE EXPEDIENTE	Fita dupla face, adesivo acrílico transparente 18mm x 2m	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Grampo para grampeador 26/6, caixa com 1000 unidades	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Lápis preto, tipo HB, com borracha	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Pincel magnético azul para quadro branco	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Pincel magnético preto para quadro branco	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Pincel magnético vermelho para quadro branco	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Quadro de feltro para avisos, tam. 40cm x 33cm	unidade	8	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Porta lápis/caneta	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Borracha branca macia	unidade	60	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Caderneta para anotações tam. 10cm x 15 cm, com 50 folhas	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Prancheta em acrílico, tamanho 23 cm x 33 cm	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Almofada para carimbo para tinta preta	unidade	5	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não

MATERIAL DE EXPEDIENTE	Tinta para carimbo, cor preta, tam pequeno	unidade	6	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Pasta tipo L, A4/Ofício	unidade	100	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Copo descartável 180ml, pct. 100 unidades	pacote	400	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Tesoura sem ponta, tamanho médio	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte universal de notebook	unidade	5	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Tonner para impressora brother DCP-L254DW	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Tonner para impressora Lexmark MX310dn	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Unidade Fotorevelador para impressora brother DCP-L2540DW	unidade	3	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Unidade Fotorevelador para impressora Lexmark MX310DN	unidade	6	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Garrafa térmica industrial, com bomba de pressão, com capacidade de 1.8 a 2 litros	unidade	6	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não

MATERIAL DE COPA E COZINHA	Colher grande, corpo único em aço inox	unidade	5	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Colher de mesa (sopa), corpo único em aço inox	unidade	30	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Faca de mesa em corpo único em aço inox	unidade	30	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Garfo de mesa, em corpo único em aço inox	unidade	30	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Panela/ferveador (canecão), corpo de alumínio, capacidade de 2 a 2,5 litros	unidade	4	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Coador de pano para café em cabo de madeira, tamanho médio	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Coador de papel, tamanho grande, caixa com 30 unidades	caixa	12	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Suporte para coador de pano	unidade	2	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Pote para açúcar em material plástico resistente, com capacidade para 2 kg.	unidade	2	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Pote para café, em material plástico resistente, com capacidade para 1 kg.	unidade	2	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não

MATERIAL DE COPA E COZINHA	Bandeja retangular, perfil baixo, tam. Médio, em aço inox.	unidade	4	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Bandeja retangular, perfil baixo, tam. grande, em aço inox.	unidade	2	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Suporte para coador de café, para filtro de papel, em material polipropileno.	unidade	2	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Papel higiênico, folha dupla, macio, pacote com 4 rolos de 30m	pacote	528	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Água sanitária para limpeza em geral, garrafa com 1Litro	unidade	100	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Saco para lixo, 100 litros, pacote com 10 unidades	pacote	150	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Saco para lixo, 50 litros, pacote com 10 unidades	pacote	150	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Saco para lixo, 30 litros, pacote com 10 unidades	pacote	300	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não

MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Saco para lixo, 15 litros, pacote com 10 unidades	pacote	200	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Vassoura de piaçava, para uso externo	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Vassoura de pêlo, para uso interno	unidade	15	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Vassoura/rastelo de plástico	unidade	2	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Paflon redondo de sobrepor	unidade	30	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Lâmpadas de LED, tensão 110V, Potencia 30 W	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Lâmpadas de LED, tensão 110V, Potencia 50 W	unidade	30	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Pilha alcalina, tamanho AAA, jogo com 4 unidades	jogo	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Bateria de Lithium 3V, tipo moeda (CR2032)	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Bateria de Lithium 3V, tipo moeda (CR2016)	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não

MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Plug macho 2P+T 10A	unidade	48	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Fita isolante, rolo de 19mm x 20m	unidade	6	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Filtro de linha SP+T com 5 tomadas, 3metros	unidade	15	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Filtro de linha SP+T com 5 tomadas, 5metros	unidade	5	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Régua de tomadas 2P+T	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Pilha alcalina, tamanho AA, jogo c/4 unidades	jogo	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Bateria 12V 7A para Central de alarme, rádio e choque	unidade	4	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Tomada de rede lógica, sistema X	unidade	30	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Cabo de rede lógica, CAT 6	metro	300	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Organizador de fios	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
FERRAMENTA	Jogo de brocas para concreto, 4mm a 10mm	jogo	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Jogo de brocas para ferro, 1,5MM a 6,5MM	jogo	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não

FERRAMENTA	Serra copo diamantada para concreto, com haste, 35mm	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Serra copo diamantada para concreto, com haste, 34mm	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Jogo de chave combinada, 6mm a 19mm	jogo	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Jogo de chave de fenda, isolamento reforçado, tamanho médio, mínimo de 5pçs	jogo	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Jogo de chave de philips, isolamento reforçado, tamanho médio, mínimo de 5pçs	jogo	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Alicate decapar e cortar cabo de rede, e crimpar conector RJ45	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Alicate de corte diagonal, isolamento, reforçado, mínimo de 6"	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Alicate universal, isolamento reforçado, mínimo de 8"	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Caixa de ferramentas com 5 gavetas	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Multímetro digital pequeno	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não

FERRAMENTA	Punch down para corte de fios de cabo de rede lógica	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Testador de cabo de rede lógica, entrada RJ45	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Enxada larga com cabo	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Pá de bico com cabo	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
EQUIP. E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	Bomba centrífuga de 1/2 cv e 110	unidade	2	1015	2087	4490.52	baixa	Abril	Não
PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMOVEIS	Toldo para veículo com pilar unilateral medindo 6mx2,4mx2,4 m (CxPxA)	unidade	1	1015	2087	4490.52	baixa	Abril	Não
SERVIÇOS	Serviço de instalação de toldo	serviço	1	1015	2087	3390.39	baixa	Abril	Não
SERVIÇOS	Serviço de confecção de grade para porta, medida 1,40 x 2,70 m (LA)	serviço	1	1015	2087	3390.39	baixa	Março	Não
SERVIÇOS	Serviço de confecção e instalação de portão, medida 0,90m x 2,60la, estrutura tubular de aço,	serviço	1	1015	2087	3390.39	baixa	Março	Não
SERVIÇOS	Serviço de instalação de CFTV e Central de Alarme e choque	serviço	1	1015	2087	3390.39	baixa	Abril	Não

MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMEN TOS DIVERSOS	Furadeira de impacto, reversível, mandril 1/2", tensão 110V, potência mínima 700W	unidade	1	1015	2087	4490.52	baixa	Abril	Não
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICO S	Escada de alumínio, tipo cavalete, extensão mínima 5M	unidade	1	1015	2087	4490.52	baixa	Abril	Não
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICO S	Carrinho de mão com caçamba de plástico	unidade	1	1015	2087	4490.52	baixa	Abril	Não
MATERIAL PARA MANUTENÇ AO DE BENS IMOVEIS/IN STALAÇÃO	Caixa d'água em polietireno, 500 litros	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MATERIAL PARA MANUTENÇ AO DE BENS IMOVEIS/IN STALAÇÃO	Caixa d'água em polietireno, 1.000 litros	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MATERIAL PARA MANUTENÇ AO DE BENS IMOVEIS/IN STALAÇÃO	Porteiro eletrônico com câmera e fechadura elétrica	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	não
MATERIAL PARA MANUTENÇ AO DE BENS IMOVEIS/IN STALAÇÃO	Pilar de caixa d'água	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixabaixa	Abril	não
MATERIAL PARA MANUTENÇ AO DE BENS IMOVEIS/IN STALAÇÃO	Tanque para água, em polietireno de 2000 litros	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	não

MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Tinta acrílica para parede externa e interna, galão de 18 litros, cor palha	galão	20	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	não
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Tinta acrílica para parede externa e interna, galão de 18 litros, cor azul	galão	5	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	não
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Tinta esmalte sintético para ferro, galão de 3,6 litros, cor branca	galão	10	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	não
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Massa acrílica, balde com 25 kg	balde	10	1015	2087	3390.30	baixabaixa	Abril	não
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Placa de gesso para forro	unidade	2	1015	2087	3390.30	baixabaixa	Abril	não
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Manta asfáltica, rolo de 20cm x 10 m	rolo	2	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Vaso sanitário c/ caixa acoplada, tipo padrão	unidade	2	1015	2087	3390.30	alta	Março	Não

MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Assento para vaso sanitário, tipo padrão	unidade	5	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Não
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Torneira metálica para pia com bica móvel, para parede	unidade	5	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Não
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Pia de inox, medindo 1,45m x 0,55m (C x P)	unidade	1	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Não
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Porta de madeira com almofada	unidade	5	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Não
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Caixilho de madeira	unidade	5	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Não
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Fechadura para porta de madeira	unidade	20	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Não
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS/INSTALAÇÃO	Dobradiça para porta	unidade	15	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Não

EMIÇÃO DE CERTIFICAD OS DIGITAIS	Certificado digital do tipo A1, pessoa jurídica, padrão ICP-BRASIL (e-CNPJ)	unidade	1	1015	2087	3390.40	alta	Abril	Não
EMIÇÃO DE CERTIFICAD OS DIGITAIS	Certificado do tipo A3, com dispositivo de armazenamento do tipo: Token - USB, pessoa física	unidade	4	1015	2087	3390.40	alta	Abril	Não
EMIÇÃO DE CERTIFICAD OS DIGITAIS	Certificado do tipo A3, com dispositivo de armazenamento do tipo: Token - USB, pessoa jurídica	unidade	1	1015	2087	3390.40	alta	Abril	Não
IMPRESSOR A SCANNNER	Impressora Scanner Características , capacidade da bandeja de papel 250 folhas	unidade	3	1015	2087	4490.52	baixa	Março	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Serviços de manutenção de impressoras e nobreaks	unidade	30	1015	2087	3390.39	média	Março	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Serviços de Manutenção de Veículos	mês	12	1015	2087	3390.30	média	Janeiro	Sim
SERVIÇOS E TAXAS	Serviços de Manutenção de Veículos	mês	12	1015	2087	3390.39	média	Janeiro	Sim
SERVIÇOS E TAXAS	Taxas de licenciamento de veículos (Detran, IPVA e Bombeiros)	unidade	2	1015	2087	3391.47	alta	Fevereiro	Não

SERVIÇOS E TAXAS	Pagamento de anuidade do Conselho Nacional das Fundações Estaduais de Amparo à Pesquisa-CONFAP, exercício 2026	unidade	1	1015	2087	3390.39	baixa	Janeiro	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Serviços de fornecimento de energia elétrica	mês	12	1015	2087	3390.39	alta	Janeiro	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Serviços de fornecimento de água tratada e esgotamento	mês	12	1015	2087	3390.39	alta	Janeiro	Não

SERVIÇOS E TAXAS	Serviço continuado de vigilância patrimonial através de monitoramento remoto, por meios de linha telefônica e internet, dos sistemas eletrônicos de segurança da Fundação Rondônia como Central de Alarme, Cerca Elétrica e Circuito Fechado de TV, com a opção de ativação/desativação da Central de Alarme via aplicativos web, com apoio de equipe de ronda motorizada para o evento de ocorrências, bem como as manutenções desses sistemas.	mês	12	1015	2087	3390.39	Alta	Janeiro	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Tarifas bancárias	mês	12	1015	2087	3390.39	média	Janeiro	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Serviços de manutenção preventiva e corretiva em centrais de ar condicionado	mês	12	1015	2087	3390.39	média	Janeiro	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Barbante de algodão cru 08 fios, 200g, cor cru.	rolo	10	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não

MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Borrifador 500 ml, plástico, transparente, com capacidade para 500ml, para uso universal, com pistola plástica na cor branca, contendo o nome do fabricante e data de fabricação	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Detergente líquido, com 500ml, neutro ou fragância, biodegradável, embalagem com tampa dosadora, com validade de no mínimo 12 meses a contar da data da entrega	unidade	200	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Esponja para limpeza, dupla face, multiuso (composição espuma de poliuretano e fibra sintética com abrasivo), dimensões mínimas 110mm x 70mm x 20mm, embalada em pacote plástico individual	unidade	100	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não

MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Esponja para limpeza, material lâ aço, formato anatômico, abrasividade mínima, aplicação utensílios de alumínio, pacote contendo 8 unidades	pacote	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Papel sulfite A4, papel tipo sulfite, formatura A4, 216 x 297mm, branco, 75g/m², acondicionada s em resmas, e respectivamente acondicionada s em caixas com 10 resmas	Resma	500	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Papel toalha inter folhas branco 2 dobras e com 1.000 folhas celulose virgem, medindo aproximadamente 23cm x 23cm, registro na ANVISA, identificação na embalagem conforme legislação vigente.	pacote	180	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Papel toalha, pacote com 2 rolos, contendo 60 folhas cada	pacote	150	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não

MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Rodo para piso, cepa em polipropileno com dimensão aproximada de 60 cm, cabo com encaixe rosqueado, altura mínima de 120 cm	unidade	12	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Rodo de 50 cm, c/ cabo alto	unidade	12	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Sabão em barra 200g, em glicerina, neutro, multiuso de 1ª qualidade, composição sebo bovino, hidróxido de sódio, glicerina, branqueador óptico, água, cargas sequestrantes e corantes, pacote com no mínimo 5 unidades	pacote	5	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Sabão em pó princípio ativo alquil benzeno sulfonato de sódio, silicato de sódio, carbonato de sódio, acondicionado s em pacotes com 500 gramas.	caixa	12	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não

MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Sabonete líquido para higienização, bactericida, agentes biodegradáveis, perolado, perfume suave, galão de 8 litros.	galão	6	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
EQUIPAMENTO DE TIC - TELEFONIA	Aparelho Telefônico IP - Contas SIP: Deverá suportar no mínimo 2 contas SIP;	unidade	4	1015	2087	4490.52	baixa	Abril	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Abraçadeira de Nylon 100mm x 2,5mm (pct c/100)	pacote	5	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Abraçadeira de Nylon 200mm x 3,6mm (pct c/100)	pacote	5	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Abraçadeira de Nylon 300mm x 4,8mm (pct c/100)	pacote	13	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Parafuso Philips 3,5mm x 35mm (unid.)	unidade	100	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Parafuso Sextavado 6mm x 70mm (unid.)	unidade	30	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Parafuso Sextavado 8mm x 70mm (unid.)	unidade	30	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Bucha plástica com aba p/ concreto 6mm (unid.)	unidade	100	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim

MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Bucha plástica com aba p/ concreto 8mm (unid.)	unidade	30	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Bucha plástica com aba p/ concreto 10mm (unid.)	unidade	12	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Canaleta PVC semi-aberta 30x30mm, barra 2m	unidade	93	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Canaleta PVC sem divisão 10x20mm, barra 2m	barra	5	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Canaleta PVC com divisão 20x50mm, barra 2m	barra	3	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Cabo para rede lógica CAT 5	metro	600	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Tomada dupla 2P+T 10A sistema X	unidade	30	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Cabo flexível 2,5mm (Azul)	metro	100	1015	2087	3390.30	alta	Março	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Cabo flexível 2,5mm (Verde ou Amarelo)	metro	100	1015	2087	3390.30	alta	Março	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Cabo flexível 2,5mm (Preto ou Vermelho)	metro	100	1015	2087	3390.30	alta	Março	Sim

SISTEMA DE MONITORMENTO CONSUMO	Sirene do tipo piezoelétrica, som único (toque), 116dB 12v 175Ma, ou superior.	unidade	2	1015	2087	3390.30	Alta	Abril	Sim
SISTEMA DE MONITORAMENTO CONSUMO	Fio de aço inox para cerca elétrica, bitola 0,60mm².	metro	300	1015	2087	3390.30	Alta	Abril	Sim
SISTEMA DE MONITORAMENTO CONSUMO	Big haste de alumínio 25mm x 25mm x 1m, passante, com 6 isoladores.	unidade	3	1015	2087	3390.30	Alta	Abril	Sim
SISTEMA DE MONITORAMENTO CONSUMO	Big haste de alumínio 25cm x 25cm x 1m, para canto, com 6 ganchos e isoladores.	unidade	3	1015	2087	3390.30	Alta	Abril	Sim
SISTEMA DE MONITORAMENTO CONSUMO	Conector BNC mola, para CFTV	unidade	10	1015	2087	3390.30	Alta	Abril	Sim
SISTEMA DE MONITORAMENTO CONSUMO	Conector P4, macho para CFTV	unidade	10	1015	2087	3390.30	Alta	Abril	Sim
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	Álcool líquido 70%, 1 litro	unidade	100	1015	2087	3390.30	Baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	Desinfetante líquido, perfumado, para uso geral, 1 litro	unidade	200	1015	2087	3390.30	Baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	Flanela para limpeza, pano de algodão, tam mínimo 38 x 48 cm	unidade	50	1015	2087	3390.30	Baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	Desinfetante multiuso, perfumado, para uso geral, frasco com 500ml.	unidade	72	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não

MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	Limpador multiuso, para limpeza geral, frasco com 500ml.	unidade	100	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	Lubrificante p/ desengripante, frasco c/mínimo de 300ml	unidade	6	1015	2087	3390.30	Baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	Luva de borracha para limpeza, tamanho G	par	12	1015	2087	3390.30	Baixa	Marco	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	Luva de borracha para limpeza, tamanho M	par	10	1015	2087	3390.30	Baixa	Marco	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	Luva de borracha para limpeza, tamanho P	par	10	1015	2087	3390.30	Baixa	Marco	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	Pano de chão, tamanho grande	pacote	50	1015	2087	3390.30	Baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	Pano de prato, com estampa, tam. Grande	unidade	48	1015	2087	3390.30	Baixa	Março	Não
PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMOVEIS	Cortinas Persianas	unidade	8	1015	2087	4490.52	baixa	Abril	Não
SISTEMA DE MONITORAMENTO PERMANENTE	Câmeras HD 2MP, tipo balon	unidade	8	1015	2087	4490.52	Alta	Abril	Sim
SISTEMA DE MONITORAMENTO PERMANENTE	DVR Mult HD 8 canais, equivalente ou superior ao modelo MHDX 1108 da Intelbras.	unidade	1	1015	2087	4490.52	Alta	Abril	Sim
SISTEMA DE MONITORAMENTO PERMANENTE	HD interno 2T, específico para CFTV.	unidade	1	1015	2087	4490.52	Alta	Abril	Sim

SISTEMA DE MONITORAMENTO PERMANENTE	Sensor de presença externo	unidade	6	1015	2087	4490.52	Alta	Abril	Sim
SISTEMA DE MONITORAMENTO PERMANENTE	Sensor de presença interno	unidade	10	1015	2087	4490.52	Alta	Abril	Sim
SISTEMA DE MONITORAMENTO PERMANENTE	Sensor de barreira, tipo cerca, infravermelho ativo, mínimo 2 feixes	par	2	1015	2087	4490.52	Alta	Abril	Sim
SISTEMA DE MONITORAMENTO PERMANENTE	Cabo Coaxial Bipolar RG-6, para câmeras internas	metro	300	1015	2087	4490.52	Alta	Abril	Sim
SISTEMA DE MONITORAMENTO CONSUMO	Cabo CCI de 4 vias, para sensores internos	metro	300	1015	2087	4490.52	Alta	Abril	Sim
CURSO DE CAPACITAÇÃO	Curso e-Social e EFD-Reinf com Foco na DCTFWeb para Órgãos Públicos	servidor	2	1015	2096	3390.39	alta	Agosto	Sim
CURSO DE CAPACITAÇÃO	Congresso Brasileiro de Retenções de Tributos EFD-Reinf, DCTFWeb e e-Social para Administração Pública	servidor	3	1015	2096	3390.39	alta	Junho	
CURSO DE CAPACITAÇÃO	Curso de Orçamento Público	servidor	3	1015	2096	3390.39	média	Não há data definida	Sim
CURSO DE CAPACITAÇÃO	Curso de Contratação Direta (Dispensa, Inexigibilidade e Dispensa Eletrônica)	servidor	2	1015	2096	3390.39	média	Não há data definida	Sim

CURSO DE CAPACITAÇÃO	Curso de Inteligência Artificial nos Fluxos e Rotinas de Trabalho da Administração Pública	servidor	6	1015	2096	3390.39	média	Julho	Sim
CURSO DE CAPACITAÇÃO	Curso ERM - Gerenciamento de Riscos Corporativos (GRC) do novo COSO ERM	servidor	2	1015	2096	3390.39	média	Não há data definida	Sim
PASSAGENS E LOCOMOÇÃO	Serviços de agenciamento de passagens	mês	22	1015	2096	3390.33	média	Fevereiro a Dezembro	Sim
DIÁRIAS	Diárias a servidores para participação em cursos de capacitação, aperfeiçoamento e treinamentos	diária	50	1015	2096	3390.14	média	Fevereiro a Dezembro	Sim
SERVIÇOS E TAXAS	Serviços de mão de obra reeducanda	mês	12	1015	4103	3390.39	média	Janeiro	Não
PASSAGENS E LOCOMOÇÃO	Serviços de agenciamento de passagens	mês	36	2086	2086	3390.33	média	Fevereiro	Sim
DIÁRIAS	Diárias a servidores e colaboradores em viagem institucional	diária	130	2086	2086	3390.14	média	Fevereiro a Dezembro	Sim
AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTE	Auxilio Financeiro a Estudante para desenvolvimento de projetos científicos e tecnológicos	unidade	200	2086	2086	3390.18	baixa	Janeiro	Não

AUXILIO FINANCEIRO O A PESQUISADOR OR	Auxílio Financeiro a Pesquisador para fomento de projetos científicos e tecnológicas nas diversas áreas do conhecimento	unidade	114	2086	2086	3390.20	baixa	Abril	Não
MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Aquisição de coffee break completo para atender evento institucional (Programa PPSUS)	peessoas	200	2086	2086	3390.30	baixa	Não há data definida	Não
LOCAÇÃO DE SALA	Locação de salas com capacidade para 200 peessoas (Programa PPSUS)	diária	5	2086	2086	3390.39	baixa	Não há data definida	Não
MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO	Aquisição de material para divulgação institucional (banner, paineis, faixas, placas e outros.	unidade	10	2086	2086	3390.30	baixa	Não há data definida	Sim
CONSULTORIA	Contratação de pareceristas (Ad hocs)	diária	50	2086	2086	3390.35	alta	Não há data definida	Sim
MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Aquisição de coffee break completo para atender o SIMFAP	peessoas	200	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim

SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de Camisetas gola redonda, personalizadas , confeccionada em 100% algodão, na cor preta, com arremate mesma cor, manga curta da mesma cor, com a estampa. Sendo na frente a impressão da logomarca do Simpósio, medindo até 35cm de altura por 35 cm de largura, cores variadas, tamanho P.	unidade	12	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de Camisetas gola redonda, personalizadas , confeccionada em 100% algodão, na cor preta, com arremate mesma cor, manga curta da mesma cor, com a estampa. Sendo na frente a impressão da logomarca do Simpósio, medindo até 35cm de altura por 35 cm de largura, cores variadas, tamanho M.	unidade	70	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim

SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de Camisetas gola redonda, personalizadas , confeccionada em 100% algodão, na cor preta, com arremate mesma cor, manga curta da mesma cor, com a estampa. Sendo na frente a impressão da logomarca do Simpósio, medindo até 35cm de altura por 35 cm de largura, cores variadas, tamanho G.	unidade	70	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de Camisetas gola redonda, personalizadas , confeccionada em 100% algodão, na cor preta, com arremate mesma cor, manga curta da mesma cor, com a estampa. Sendo na frente a impressão da logomarca do Simpósio, medindo até 35cm de altura por 35 cm de largura, cores variadas, tamanho GG.	unidade	30	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim

SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de bolsas tipo ecobag - tiracolo com logomarca do evento	unidade	180	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de blocos de anotações com logomarca do evento.	unidade	440	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de crachá no tamanho 10cm x 15 cm, em couche 320gr, 4x0 cores, com o cordão em nylon banco.	unidade	180	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de caneta esferográfica personalizada conforme arte, escrita média, ponta com esfera de tungstênio, escrita uniforme (sem falhas), corpo em plástico preto e resistente à pressão normal à escrita. Clip aberto utilizado como suporte para o celular e parte superior com limpador de tela. Aciona giro, carga esferográfica na cor preta.	unidade	440	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim

SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de botton personalizado com a logomarca do evento, altura 3,50 cm, largura 3,50 cm, comprimento 3,50 cm, peso 5g.	unidade	440	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de caneca reta de porcelana branca, personalizada com a logomarca simpósio, impressão de aproximadamente 5,0 cm de largura, capacidade para aproximadamente 300 ml, com alça, cor branca.	unidade	180	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Aquisição de copo ecopo personalizado com a logomarca do evento institucional	unidade	180	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de placa de homenagem retangular em acrílico com suporte em madeira ou metal, com gravação a laser ou impressão digital UV ou silk-screen ou adesivo.	unidade	1	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim

SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de certificado de premiação, impressão colorida a laser em papel fotográfico 280g.	unidade	7	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de certificado em formato de cheque simbólico, impressão colorida a laser em papel fotográfico 280g.	unidade	7	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de faixa, em lona vinílica, com a logomarca do evento institucional.	unidade	1	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de painel em lona vinílica, fosca 360 micras, 150 PPI/m², com ilhós reforçado em metal, com 2 cm (diâmetro), com impressão fotográfica, medindo 2,50m x 2,50m (largura x comprimento), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras.	unidade	1	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim

SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de painel em lona vinílica, fosca 360 micras, 150 PPI/m ² , com ilhós reforçado em metal, com 2 cm (diâmetro), com impressão fotográfica, medindo 2,00m x 2,00m (largura x comprimento), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras.	unidade	1	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de painel em lona vinílica, fosca 360 micras, 150 PPI/m ² , com ilhos reforçado em metal, com 2 cm (diâmetro), com impressão fotográfica, medindo 2,65 m x 2,80m (altura x comprimento), policromia em 4 cores.	unidade	1	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de placa de premiação retangular em acrílico com suporte em madeira ou metal, com gravação a laser ou impressão digital UV ou silk-screem ou adesivo.	unidade	3	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim

MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Arranjo de flores naturais para ornamentação de mesa e chão, em flores, cores e tamanhos variados	unidade	3	2086	2561	3390.30	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Locação de estrutura/suporte para backdrop em grades de treliça em alumínio, medindo 4m x 2,5m, com sapata de sustentação 30 x 30.	diária	2	2086	2561	3390.39	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Locação de estrutura/suporte para backdrop em grades de treliça em alumínio Q30, para sustentação de banner, medindo 2,5 m x 2,5 m, iluminação, decoração, com sapata de sustentação 30 x 30.	diária	2	2086	2561	3390.39	baixa	Maio	Sim
SERVIÇOS GRAFICOS	Locação de suporte para banner, medindo aproximadamente 0,80 x 1,20m com ajuste de altura.	diária	50	2086	2561	3390.39	baixa	Maio	Sim
EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	Contratação de artista local para momento cultural	unidade	1	2086	2561	3390.39	baixa	Maio	Sim

LOCAÇÃO DE IMÓVEL	Locação de espaço com capacidade mínima de 200 pessoas para realização de evento institucional	diária	3	2086	2561	3390.39	alta	Maio	Sim
PREMIAÇÕES CIENTÍFICAS	Aquisição de prêmios em pecúnia SIMFAP e CT&I	unidade	14	2086	2561	3390.31	baixa	Não há data definida	Sim
AUXÍLIO PESQUISA	Auxílio Financeiro a Pesquisador para fomento de projetos científicos e tecnológicas nas diversas áreas do conhecimento	unidade	40	2086	2567	3390.20	baixa	Abril	Não
AUXÍLIO PESQUISA	Auxílio Financeiro a Estudante para desenvolvimento de projetos científicos e tecnológicos	unidade	30	2086	2567	3390.18	baixa	Abril	Não
SUBVENÇÃO	Subvenção econômica	unidade	24	2086	2567	3360.45	baixa	Abril	Não
CONSULTORIA	Contratação de pareceristas (Ad hocs)	unidade	10	2086	2567	3390.35	alta	Não há data definida	Sim
DIÁRIAS	Diárias a servidores e colaboradores em viagem institucional	diária	20	2086	2567	3390.14	média	Fevereiro a Dezembro	Sim
PASSAGENS E LOCOMOÇÃO	Serviços de agenciamento de passagens	unidade	16	2086	2567	3390.33	média	Fevereiro a Dezembro	Sim
SERVIÇOS GRÁFICOS	Confecção de Banners	unidade	8	2086	2567	3390.39	baixa	Julho	Não
SERVIÇOS GRÁFICOS	Confecção de folder	serviço	500	2086	2567	3390.39	Baixa	Julho	
SERVIÇOS GRÁFICOS	Confecção de backdrop	unidade	6	2086	2567	3390.39	baixa	Julho	Não

SERVIÇOS GRAFICOS	Locação de estrutura/suporte para backdrop em grades de treliça em alumínio, com dimensões de 220cm x 220cm	unidade	1	2086	2567	3390.39	baixa	Julho	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Locação de porta banner com garras e tripé, com dimensões de 1,80m	unidade	3	2086	2567	3390.39	baixa	Julho	Não
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Locação de espaço com capacidade mínima de 80 pessoas com fornecimento no local de coquetel, decoração, água mineral, café durante o período de realização do evento.	diária	2	2086	2567	3390.39	baixa	Julho	Não
MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Aquisição de coffee break completo para atender evento institucional (Programa PPSUS)	pessoas	200	2086	2567	3390.30	baixa	Não há data definida	Sim
EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	Contratação de plataforma de submissão e acompanhamento de projetos de inovação	serviço	1	2086	2567	3390.39	média	Maio	Não
SERVIÇOS DE CONSULTORIA	Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria para modelagem de editais e gestão da PI	serviço	1	2086	2567	3390.35	média	Abril	Não

EXPOSIÇÃO S, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	Aquisição de ingressos para exposições, congresso e conferências dentro dos eixos de inovação, ciência e tecnologia	unidade	10	2086	2567	3390.39	baixo	Abril	Não
DIÁRIAS	Deslocamento destinado à execução de missões técnicas e à realização de benchmarking com outras FAPs	servidor	4	2086	2567	3390.14	baixo	Março	Não
DIÁRIAS	Deslocamento destinado à execução de missões técnicas para acompanhamento de projetos.	servidor	10	2086	2567	3390.14	média	Fevereiro	Não
MOBILIÁRIO GERAL	Flip Chart Branco fixo Magnético Stalo com estrutura em tubo retangular de aço com pintura pó eletrostática	unidade	1	2086	2567	4490.52	baixa	Julho	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Caneta apresentador multimídia wireless sem fio apontador laser point - 2 em 1.	unidade	1	2086	2567	4490.52	baixa	Julho	Não
EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Fone de Ouvido Headphone Bluetooth Tune 520BT Azul Extra Bass 57hs de Autonomia da Bateria.	unidade	5	2086	2567	4490.52	baixa	Julho	Não

EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Projetor de multimídia	unidade	1	2086	2567	4490.52	Baixa	Julho	Não
EQUIPAMENTO DE TIC - COMPUTADOR	Computador desktop completo	unidade	10	2086	2567	4490.52	baixa	Julho	Não
EQUIPAMENTO DE TIC - TELEFONIA	Smartphone com as seguintes características Memória RAM: 6 GB, Memória interna: 256 GB, Tela Super Retina XDR de 6,7 polegadas (2), sempre ativa com a tecnologia ProMotion.	unidade	4	2086	2567	4490.52	baixa	Julho	Não
EQUIPAMENTO PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Microfone de lapela sem fio duplo para gravação profissional.	unidade	1	2086	2567	4490.52	baixa	Julho	Não
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	Nobreak (600 VA) : Potência: 600 VATensão de Entrada/Saída: Bivolt ou versões específicas 115V/220V.	unidade	27	2086	2567	4490.52	baixa	Julho	Não
EQUIPAMENTO DE TIC - IMPRESSORAS	Impressora Laser Multifuncional – Impressão; • Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows®, Mac OS®, Linux.	unidade	1	2086	2567	4490.52	baixa	Julho	Não
LOCAÇÃO DE SOFTWARE	Licenças Microsoft 365 Business Standard	unidade	37	2086	2567	3390.40	média	Julho	Não

EQUIPAMEN TO PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Caixinha de som portátil para microcomputa dor	unidade	6	2086	2567	4490.52	baixa	Julho	Não
EQUIPAMEN TO PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	TV 42" Tela: LED, 42 polegadas, Con ectividade: Wi- Fi (2.4GHz / 5GHz); Bluetooth [Ex.: 4.2 / 5.0]; Ethernet (LAN RJ-45).	unidade	1	2086	2567	4490.52	baixa	Julho	Não
MOBILIÁRIO GERAL	Suporte Pedestal: Padrões VESA 75X75 - 400X400, Altura 180cm, tipoes de telas compatíveis LCD, LED, Plasma.	unidade	3	2086	2567	4490.52	baixa	Julho	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL PERMANEN TE	Switches gerenciável 24 portas	unidade	5	2086	2567	4490.52	alta	Julho	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL PERMANEN TE	Roteador wi-fi (Gigabit)	unidade	5	2086	2567	4490.52	alta	Julho	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL PERMANEN TE	ACCESS POINT INDOOR	unidade	5	2086	2567	4490.52	alta	Julho	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL PERMANEN TE	Rack 8U	unidade	5	2086	2567	4490.52	alta	Julho	Sim
MATERIAL DE TIC - MATERIAL PERMANEN TE	Notebook	unidade	6	2086	2567	4490.52	Baixa	Julho	Sim

EQUIPAMEN TO PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Painel de Led - 01 (um) telão de LED - 5,0x3,0/ com estrutura, p2 medindo no mínimo 5mx3m	Unidade	1	2086	2567	4490.52	baixa	Julho	Sim

Porto Velho, 21 de janeiro de 2026

Sadraque Shockness de Souza

Assessor da Assessoria Técnica - FAPERO

Maria Dionéia Nogueira da Silva Oliveira

Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro - FAPERO

Euzabete Marinho de Andrade

Diretora de Planejamento Estratégico - FAPERO

Yram Damasceno de Lucena Alves

Responsável pelo Núcleo de Controle de Almojarifado, Patrimônio e Transporte - DAF/FAPERO

Igor Kelvinly Grando Nascimento

Assessor de Compras - DAF/FAPERO

Protocolo 68503070

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 81 de 14 de janeiro de 2026

O DIRETOR-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 Processo n. 0010.005712/2025-62;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de gestores e fiscais titulares/interinos para os contratos pactuados nos termos a seguir:

CLÍNICAS DE TRÂNSITO CNH SOCIAL						
Credenciada	Processo Termo de Contrato	Especialidade	Gestora Titular	Gestora Interina	Fiscal Titular	Fiscal Interina
BARBARA FRAGA	0010.028744/2025-36 Termo de Contrato 872 (0063862550)	MÉDICA	Nancy Trajano Lauriano de Carvalho Boero Mat. *****922	Daniele Brito Vieira Mat. *****138	Eva Negretti Domingues Mat. *****735	Fábio Gil do Nascimento Mat. *****721
CLINICA CANAÃ	0010.024271/2025-06 Termo de Contrato 867 (0063860151)	MÉDICA				
CLINICA DA CRIANÇA	0010.022964/2025-56 Termo de Contrato 914 (0063872258)	MÉDICA				
CLINICA DE OLHOS BRASIL MEDICOS ASSOCIADOS - EPP	0010.025116/2025-07 Termo de Contrato 870 (0063862224)	MÉDICA				
NOVA CLINICA INTEGRADA	0010.025128/2025-23 Termo de Contrato 887 (0063865220)	MÉDICA				

CLINICA DE OLHOS DR MARCO TULIO C TEODORO	0010.028982/2025-41 Termo de Contrato 880 (0063864467)	MÉDICA
CLÍNICA DE TRÂNSITO ESPIGAO D'OESTE	0010.024273/2025-97 Termo de Contrato 901 (0063870470)	MÉDICA
CLINICA E MATERNIDADE MENINO JESUS	0010.028840/2025-84 Termo de Contrato 884 (0063864821)	MÉDICA
CLINICA PSICOLOGICA MENINO JESUS	0010.024375/2025-11 Termo de Contrato 890 (0063866539)	MÉDICA E PSICOLÓGICA
CLINICA MEDICA PAULISTA	0010.023833/2025-96 Termo de Contrato 896 (0063869672)	MÉDICA E PSICOLÓGICA
CLINICA MEDICA JORGE TEIXEIRA LTDA ME	0010.024534/2025-79 Termo de Contrato 876 (0063863928)	MÉDICA
CLÍNICA SANTA FELICIDADE	0010.024070/2025-09 Termo de Contrato 913 (0063872074)	MÉDICA
CLINICA SAO FRANCISCO	0010.028765/2025-51 Termo de Contrato 871 (0063862271)	MÉDICA
DR NAVA	0010.024275/2025-86 Termo de Contrato 881 (0063864562)	MÉDICA
ESPACO RENOVAR SERVCOS DE PSICOLOGIA LTDA	0010.023806/2025-13 Termo de Contrato 898 (0063869801)	MÉDICA E PSICOLÓGICA
ESTUDIO DE DIAGNOSTICOS POR IMAGEM SANTA TEREZA	0010.025146/2025-13 Termo de Contrato 869 (0063862119)	MÉDICA E PSICOLÓGICA
HOSPITAL E MATERNIDADE SAO FRANCISCO	0010.024071/2025-45 Termo de Contrato 888 (0063865333)	MÉDICA
HOSPITAL MATER DEI	0010.028949/2025-11 Termo de Contrato 892 (0063869494)	MÉDICA
MEDICINA OCULAR	0010.024526/2025-22 Termo de Contrato 873 (0063862649)	MÉDICA
MEPTRAN - MEDICOS PERITOS DO TRAFEGO LTDA ME	0010.024475/2025-39 Termo de Contrato 878 (0063864137)	MÉDICA

META MEDICOS DE TRAFEGO ASSOCIADOS LTDA	0010.029055/2025-49 Termo de Contrato 874 (0063863169)	MÉDICA
PSICOCLINICA CLINICA MEDICA E PSICOLOGICA	0010.027623/2025-77 Termo de Contrato 889 (0063865413)	MÉDICA E PSICOLÓGICA
(PASQUALOTTO) CONSU MED	0010.024073/2025-34 Termo de Contrato 899 (0063870352)	PSICOLÓGICA
AVALIAR CLÍNICA PSICOLÓGICA	0010.025136/2025-70 Termo de Contrato 921 (0063927827)	PSICOLÓGICA
CAPT CLINICA DE AVALIACAO PSICOLOGICA	0010.024362/2025-33 Termo de Contrato 877 (0063863996)	PSICOLÓGICA
CEAP	0010.024279/2025-64 Termo de Contrato 907 (0063871195)	PSICOLÓGICA
CLINI SAUDE	0010.024579/2025-43 Termo de Contrato 939 (0064050573)	PSICOLÓGICA
CLÍNICA DE PSICOLOGIA BEM ESTAR	0010.025764/2025-55 Termo de Contrato 879 (0063864201)	PSICOLÓGICA
CLINICA DE PSICOLOGIA FRANCIELE L. LIMA CHAVES	0010.025144/2025-16 Termo de Contrato 912 (0063871963)	PSICOLÓGICA
CLINICA PERFIL	0010.024389/2025-26 Termo de Contrato 911 (0063871739)	PSICOLÓGICA
CLÍNICA PRÓ SAÚDE	0010.024471/2025-51 Termo de Contrato 910 (0063871528)	PSICOLÓGICA
CONSULTORIO DE PSICOLOGIA ACOLHER	0010.024277/2025-75 Termo de Contrato 908 (0063871223)	PSICOLÓGICA
EQUALIZE PSICOLOGIA E SAUDE	0010.022752/2025-79 Termo de Contrato 893 (0063869538)	PSICOLÓGICA
EQUILIBRIO CLINICA PSICOLOGIA ESPIGÃO DOESTE	0010.025183/2025-13 Termo de Contrato 906 (0063871058)	PSICOLÓGICA
ESPAÇO CLINICO	0010.024565/2025-20 Termo de Contrato 875 (0063863459)	PSICOLÓGICA
FATOR HUMANO CLÍNICA LTDA ME	0010.024072/2025-90 Termo de Contrato 895 (0063869620)	PSICOLÓGICA

FLORESCER CLÍNICA DE PSICOLOGIA	0010.024372/2025-79 Termo de Contrato 894 (0063869567)	PSICOLÓGICA			
FLORESER	0010.025152/2025-62 Termo de Contrato 903 (0063870635)	PSICOLÓGICA			
INSTITUTO VIDA PLENA DESENVOLVIMENTO HUMANO	0010.022948/2025-63 Termo de Contrato 882 (0063864686)	PSICOLÓGICA			
J L ATENDIMENTOS PSICOLOGICOS	0010.024439/2025-75 Termo de Contrato 905 (0063870746)	PSICOLÓGICA			
PSICO E CIA	0010.025037/2025-98 Termo de Contrato 909 (0063871330)	PSICOLÓGICA			
PSICOCLIN - CACOAL	0010.024337/2025-50 Termo de Contrato 904 (0063870714)	PSICOLÓGICA			
PSICOCLINICA - CLINICA MEDICA E PSICOLOGIA alto Paraíso	0010.023839/2025-63 Termo de Contrato 897 (0063869758)	PSICOLÓGICA			
PSICOLÓGO S ASSOCIADOS	0010.024594/2025-91 Termo de Contrato 918 (0063913579)	PSICOLÓGICA			
PSIQUE CLINICA PSICOLOGICA	0010.022937/2025-83 Termo de Contrato 902 (0063870524)	PSICOLÓGICA			
SS CONFIANÇA	0010.022967/2025-90 Termo de Contrato 886 (0063865118)	PSICOLÓGICA			
VIDA PLENA	0010.024456/2025-11 Termo de Contrato 900 (0063870417)	PSICOLÓGICA			
CLIMED CEREJEIRAS	0010.024443/2025-33 Termo de Contrato 922 (0063928960)	MÉDICA			
VILHENA PSICOLOGIA	0010.032574/2025-94 Termo de Contrato 1171 (0065326824)	PSICOLÓGICA			
CLÍNICA UTZUMI	0010.025111/2025-76 Termo de Contrato 1174 (0065332294)	MÉDICA			
CLÍNICA DE TRÁFEGO	0010.029218/2025-93 Termo de Contrato 914 (0063872258)	MÉDICA			

Art. 2º Ficam revogadas:

I - a Portaria n. 2187 de 14 de novembro de 2025 (0066483075);

II - a Portaria n. 2265 de 27 de novembro de 2025 (0066855295).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 8/1/2025.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral - em Substituição

Portaria n. 80 de 13 de janeiro de 2026

Protocolo 68208222

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 21/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria n. 18/2026/DETRAN-RO (67935704), e considerando o disposto no art. 256, em seus incisos e parágrafos, bem como os arts. 261 e 265, ambos da [Lei Federal n. 9.503/1997, Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), considerando ainda as Resoluções n. 900/2022 e n. 918/2022 do Conselho Nacional de Trânsito - Contran, e, em especial, o disposto no artigo 23 da Resolução n. 723/2018 - Contran, **NOTIFICA** os condutores relacionados no **Anexo I deste Edital**, quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR**, em razão de transgressões às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, sendo **10/2/2026 a data limite para apresentação de DEFESA**.

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à **2ª Comissão de Penalidades de Condutores do Interior - CPCINT2**, nos moldes da Resolução CONTRAN n. 900/2022, informando os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'Defesa de instauração relacionado ao Processo de suspensão do direito de dirigir';
- b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo e número do auto de infração de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido; e
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de análise da defesa;
- b) cópia da notificação de instauração;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser encaminhada para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran-RO, ou ainda na **Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro**, situada à Av. dos Imigrantes, 4045B- Industrial - Cep: 76821-063 Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

A defesa não será conhecida quando: apresentada fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de dirigir. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível em: <https://www.detran.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 68462397

**ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E
EXTENSÃO RURAL - EMATER**

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026

GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, conforme consta no Processo n.0052.000172/2026-15,

RESOLVE:

Ceder, a contar de 14 de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2026, o empregado **ANILTO FUNEZ JUNIOR**, matrícula nº *****735, Extensionista Rural Nível Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, para exercer suas atividades laborais na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON.

Rondônia, 20 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

LUIZ CLAUDIO PEREIRA ALVES

Diretor Presidente

Protocolo 68366106

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS - IPERON**

Portaria nº 104 de 21 de janeiro de 2026

O CORREGEDOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, por meio de Delegação de Competência, publicado no DOE/RO nº 95 de 22 de maio de 2025.

Considerando as atribuições definidas ao Presidente do Iperon no § 1º do art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021; e

Considerando o teor da Decisão nº 19/2026 (68413029).

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR** os atos praticados pela Comissão de Sindicância designada pela Portaria nº.1054, de 26 de novembro de 2025, conforme extrato publicado (0066940142), referente ao período de **31/12/2025 até 04/01/2026**.

Art. 2º A Portaria produzirá seus efeitos a partir da publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RAONI FRANCISCO LOPES GAMA

Corregedor do Iperon

(Delegação de Competência - Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, DIOF nº 95 de 22/05/2025.)

Protocolo 68415222

AVISO

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia- Iperon/RO, pessoa jurídica de direito público, com sede na av. Sete de Setembro, 2557 - Nossa Sra. das Graças, Porto Velho - RO, 76804-141, neste ato representada por seu Presidente, insere nos autos do Processo Sancionatório Punitivo/SEI nº 0016.008031/2025-04, considerando a Decisão 85 (68125778), restou decidido pela aplicação das seguintes penalidades:

ADVERTÊNCIA à contratada, com fulcro no artigo 155, I, e no artigo 156, I, ambos da Lei nº 14.133/2021;

MULTA MORATÓRIA pecuniária no importe de R\$ 249,84 (duzentos e quarenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), equivalente a 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, totalizando 06 (seis) dias de atraso, sobre o valor total contratado, com base no artigo 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, calculada na forma do "item 30.9" do Termo de Referência;

MULTA COMPENSATÓRIA pecuniária no importe de R\$ 127,00 (cento e vinte e sete reais), equivalente a 10% sobre o valor da parte inadimplida - "item 3" da Ordem de Fornecimento id.0066568346, com base no artigo 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, calculada na forma do "item 30.1" do Termo de Referência.

Em desfavor da **Empresa ROGER ANDRÉ BRAUN**, inscrita no **CNPJ nº 29.253.577/0001-97**, em razão da **inexecução parcial do contrato**, consubstanciada no **atraso injustificado na entrega dos materiais contratados** (crachás, cordões e canetas), bem como pela **não entrega dos cordões personalizados**, o que ocasionou **prejuízo à imagem institucional e comprometeu a padronização visual do 2º Congresso de RPPS**, promovido por esta Autarquia, em virtude da ausência dos referidos materiais no evento.

Ressalta-se, ainda, a ocorrência de **prejuízo financeiro à Administração**, uma vez que os itens, por se tratarem de materiais **especificamente personalizados para o referido Congresso**, tornaram-se **inservíveis para utilização posterior**.

Porto Velho/RO, na data da assinatura eletrônica.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 68482675

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Nº 9 DE 14/01/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON E O DIRETOR DE PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016.001813/2025-12.

RESOLVEM:

1 - Conceder pensão mensal aos beneficiários do servidor ativo **CHARLES ROGÉRIO VASCONCELOS**, falecido em **18/2/2025**, inscrito no CPF sob nº **xxx.822.812-xx**, ocupante do cargo de **analista de tecnologia da informação**, matrícula nº **x2-0**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do **Tribunal de Contas do Estado de Rondônia**, com fundamento no **artigo 40, § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019 e artigos 27, inciso II; 46, inciso I; 47, incisos I e II; artigo 49; artigo 50; artigo 51, incisos I, II e VIII, alínea "c", item "6", todos da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021**, nos seguintes termos:

a) Pensão **temporária** à **BEATRIZ DE PINHO VASCONCELOS (filha)**, inscrita no CPF sob nº **xxx.319.612-xx**, no percentual correspondente a **100%** (cem por cento) do valor do benefício, no período de **18/2/2025 a 1º/7/2025**, no valor equivalente a **60%** (sessenta por cento) do valor dos proventos que o servidor teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente para o trabalho na data do óbito, com efeitos financeiros a contar da data do óbito, **18/2/2025**; no percentual de **50%** (cinquenta por cento) do valor do benefício, a partir de **2/7/2025**, no valor equivalente a **70%** (setenta por cento) do valor dos proventos que o servidor teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente para o trabalho na data do óbito;

b) Pensão **vitalícia** à **DAIANA RUBIA DE PINHO (companheira)**, inscrita no CPF sob nº **xxx.331.439-xx**, no percentual correspondente a **50%** (cinquenta por cento) do valor do benefício, no valor equivalente a **70%** (setenta

por cento) do valor dos proventos que o servidor teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente para o trabalho na data do óbito, com efeitos financeiros a contar da data do requerimento, **2/7/2025**.

2 - A recomposição dos proventos de pensão será efetivada nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Elton Parente de Oliveira

Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68213555

Portaria nº 106 de 21 de janeiro de 2026

O **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.000439/2026-19;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR** a concessão de **08 (oito) dias de licença-onojo** à servidora **MARIA DE NAZARÉ DE BRITO PAIVA**, matrícula n. *****622, CPF n. ***.447.322-**, ocupante do cargo de Técnico em Previdência, lotada na Comissão de Acompanhamento em Saúde e Segurança no Trabalho - Cosaut do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no período de **16/1/2026 a 23/1/2026**, em razão do falecimento de sua irmã, nos termos do art. 135, III, "b", da Lei Complementar n. 68/1992.

Publique-se, registre-se e cumpra-se

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 68423437

Portaria nº 105 de 21 de janeiro de 2026

O **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.000403/2026-27;

RESOLVE:

Art. 1º **REMARCAR** o período de recesso administrativo do servidor **ALMERIO RODRIGUES DE BRITO**, matrícula n. *****881, CPF n. ***.299.042-**, ocupante do cargo de Assessor IX, lotado na Coordenadoria de Investimentos - Cooinvest do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, referente ao exercício de 2025, anteriormente fixado para o período de 29/12/2025 a 2/1/2026, para o período de 6/4/2026 a 10/4/2026, nos termos do art. 7º e 4º, *caput*, da Portaria n. 1.006, de 10 de novembro de 2025.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 68419308

**AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO**

Portaria de férias nº 16255 de 18 de dezembro de 2025.

O(A) PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) LEI COMPLEMENTAR N. 826 de 09/07/2015, publicada no DOE n.2736, de 10/07/2015.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HERMESSON SANTANA DE ALMEIDA**, FISCAL DE TRANSPORTE, matrícula *****591, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia, do(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026) e (18/05/2026 a 27/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/12/2025.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO

Protocolo DOC52899

Portaria de férias nº 16256 de 18 de dezembro de 2025.

O(A) PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) LEI COMPLEMENTAR N. 826 de 09/07/2015, publicada no DOE n.2736, de 10/07/2015.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSIANE DE SOUZA SILVA**, FISCAL DE TRANSPORTE, matrícula *****035, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia, do(s) período(s) de **(14/01/2026 a 23/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/12/2025.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO

Protocolo DOC52900

Portaria de férias nº 16257 de 18 de dezembro de 2025.

O(A) PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) LEI COMPLEMENTAR N. 826 de 09/07/2015, publicada no DOE n.2736, de 10/07/2015.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAMELLA GABRIELY BISPO DE ANDRADE**, CASA CIVIL - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula *****507, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado,

do(s) período(s) de **(21/07/2026 a 30/07/2026) e (30/09/2026 a 09/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/04/2026 a 30/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/05/2026 a 14/05/2026) e (14/09/2026 a 23/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/12/2025.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO

Protocolo DOC52901

Portaria de férias nº 16258 de 18 de dezembro de 2025.

O(A) PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) LEI COMPLEMENTAR N. 826 de 09/07/2015, publicada no DOE n.2736, de 10/07/2015.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **WILACILAN DE SA DELGADO**, FISCAL DE TRANSPORTE, matrícula *****386, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia, do(s) período(s) de **(19/01/2026 a 07/02/2026) e (08/02/2026 a 17/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/01/2026 a 31/01/2026) e (08/02/2026 a 17/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/12/2025.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO

Protocolo DOC52902

Portaria de férias nº 1779 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretor de Administração, Finanças e Planejamento, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 12 de 30 de junho de 2021 de 15/07/2021, publicada no DOE n.142, de 15/07/2021.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/01/2026 a 03/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CARLOS RONELI DA CUNHA SANTANA, ENGENHEIRO CIVIL**, matrícula *****652, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia, 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.

KENNY ABIORANA DURAN

Diretor de Administração, Finanças e Planejamento

Protocolo DOC52903

Portaria de férias nº 1781 de 23 de janeiro de 2026.

O(A) Diretor de Administração, Finanças e Planejamento, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 12 de 30 de junho de 2021 de 15/07/2021, publicada no DOE n.142, de 15/07/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **Jessica Martins de Lima Grimaldi**, AGERO - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****333, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia, do(s) período(s) de **(13/01/2026 a 22/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/10/2026 a 10/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/01/2026.

KENNY ABIORANA DURAN

Diretor de Administração, Finanças e Planejamento

Protocolo DOC52904

AVISO**PUBLICAÇÃO DE REGISTRO DE EMPRESA**

INTERESSADO: L.M. TRANSPORTE DE PASSAGEIROS LTDA

CNPJ: 07.782.122/0002-07

PROCESSO: 0001.001858/2025-48

A Diretora Presidente da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar Estadual nº 826 de 09 de julho de 2015. Considerando que a Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia é uma autarquia sob regime especial, com personalidade jurídica de direito público, autonomia técnica, administrativa e financeira, com patrimônio próprio. A AGERO, torna público a quem interessar, que se protocolou junto ao órgão requerimento solicitando Registro da Empresa no sistema de transporte intermunicipal de passageiros na modalidade de fretamento, conforme artigo 33, inciso II da Lei Complementar Estadual nº 366 de 06 de fevereiro de 2007.

Porto Velho, 12 de janeiro de 2026.

KENNY ABIORANA DURAN

Diretor de Administração Finanças e Planejamento - DAPF/AGERO

Diretor Presidente em substituição, conforme portaria nº 12 de 30 de Junho de 2021

Protocolo 68160186

AVISO**PUBLICAÇÃO DE REGISTRO DE EMPRESA**

INTERESSADO: EG TRANSPORTES LTDA, CNPJ: 09.300.025/0001-859

PROCESSO: 0001.001689/2025-46

A Diretora Presidente da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar Estadual nº 826 de 09 de julho de 2015. Considerando que a Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia é uma autarquia sob regime especial, com personalidade jurídica de direito público, autonomia técnica, administrativa e financeira, com patrimônio próprio. A AGERO, torna público a quem interessar, que se protocolou junto ao órgão requerimento solicitando Registro da Empresa no sistema de transporte intermunicipal de passageiros na modalidade de fretamento, conforme artigo 33, inciso II da Lei Complementar Estadual nº 366 de 06 de fevereiro de 2007.

Porto Velho, 07 de janeiro de 2026.

KENNY ABIORANA DURAN

Diretor de Administração Finanças e Planejamento - DAPF/AGERO

Diretor Presidente em substituição, conforme portaria nº 12 de 30 de Junho de 2021

Protocolo 67984297

AVISO**PUBLICAÇÃO DE REGISTRO DE EMPRESA****INTERESSADO: PORTO ROLIM SERVIÇOS, PESCA E HOTEL LTDA, CNPJ: 12.761.937/0001-09****PROCESSO: 0001.001683/2025-79**

A Diretora Presidente da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar Estadual nº 826 de 09 de julho de 2015. Considerando que a Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia é uma autarquia sob regime especial, com personalidade jurídica de direito público, autonomia técnica, administrativa e financeira, com patrimônio próprio. A AGERO, torna público a quem interessar, que se protocolou junto ao órgão requerimento solicitando Registro da Empresa no sistema de transporte intermunicipal de passageiros na modalidade de fretamento, conforme artigo 33, inciso II da Lei Complementar Estadual nº 366 de 06 de fevereiro de 2007.

Porto Velho, 07 de janeiro de 2026.

KENNY ABIORANA DURAN

Diretor de Administração Finanças e Planejamento - DAPF/AGERO

Diretor Presidente em substituição, conforme portaria nº 12 de 30 de Junho de 2021

Protocolo 68009120

AVISO**PUBLICAÇÃO DE REGISTRO DE EMPRESA****INTERESSADO: V DA S SANTOS TURISMO, CNPJ: 63.855.627/0001-44****PROCESSO: 0001.001813/2025-73**

A Diretora Presidente da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar Estadual nº 826 de 09 de julho de 2015. Considerando que a Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia é uma autarquia sob regime especial, com personalidade jurídica de direito público, autonomia técnica, administrativa e financeira, com patrimônio próprio. A AGERO, torna público a quem interessar, que se protocolou junto ao órgão requerimento solicitando Registro da Empresa no sistema de transporte intermunicipal de passageiros na modalidade de fretamento, conforme artigo 33, inciso II da Lei Complementar Estadual nº 366 de 06 de fevereiro de 2007.

Porto Velho, 19 de janeiro de 2026.

KENNY ABIORANA DURAN

Diretor de Administração Finanças e Planejamento - DAPF/AGERO

Diretor Presidente em substituição, conforme portaria nº 12 de 30 de Junho de 2021

Protocolo 68337554

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

EXTRATO**CONTRATO Nº 001/2026/CAERD (id 68266779)****PROC. SEI RO Nº 0003.001367/2025-87****CONTRATANTE: CAERD****CONTRATADA: A. E D. SERVICOS COMBINADOS LTDA**

OBJETO: A contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições - Marmitex, acompanhado de bebida (suco ou refrigerante) - para atender a Gerência Operacional e de Negócios de Porto Velho, conforme especificações e condições gerais contidas no Termo de Referência.

VIGÊNCIA: 12 meses

VALOR: R\$ 57.000,00

ELEMENTO DE DESPESA: 414.101.402 – Lanches e Refeições

ASSINAM: NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Técnico e Operacional/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretora Admin. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

DANILLO PAIXÃO DE OLIVEIRA, Representante Legal/A. E D. SERVICOS COMBINADOS LTDA

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 68446926

EXTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2024/CAERD (id 68214019)

PROC. SEI RO Nº 0003.003262/2024-81

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: KSB BRASIL LTDA

CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente termo é o aditamento do Contrato nº 026/2024/CAERD referente à aquisição de conjuntos motobombas de eixo horizontal de marca KSB de diversos modelos de fabricação da Empresa KSB do Brasil Ltda, para instalação nas EEAB’S – Estações Elevatórias de Água Bruta, nas EEAT’S Estações Elevatórias de Água Tratada, EEE’S – Estações Elevatórias de Esgoto, ETA’S – Estações de Tratamento, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Por mais 12 meses, de 22/01/2026 a 21/01/2027.

CLÁUSULA 3ª-DA VALIDADE, EFICÁCIA E PUBLICAÇÃO: Este Termo Aditivo só entrará em vigor e terá efeito após a obtenção de todas as assinaturas necessárias, com sua vigência a partir da data especificada na cláusula segunda, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

CLÁUSULA 4ª-DO VALOR: R\$ 4.270.828,30

CLÁUSULA 5ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 412.101.209 – Mecânico Bombas e Motores

CLÁUSULA 6ª-DA DISPOSIÇÃO FINAL: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

ASSINAM: TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Téc. Operacional/CAERD

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretor Adm. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

UDSON ALVES BARRETO/Representante Legal/KSB BRASIL LTDA

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 68403895

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026/SLC
PROCESSO N.º 1635/SEMED/2025

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pela PORTARIA Nº 264/GAB/PMB/2025, torna pública a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (ITEM), na forma da Lei Federal nº 14.133/21, tendo como Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Transporte Escolar para atender os alunos residentes no Loteamento Minas Novas, valor estimado R\$: 469.833,60 (quatrocentos e sessenta e nove mil oitocentos e trinta e três reais e sessenta centavos). Início da sessão pública virtual será às 10h00min do dia 10/02/2026 (Horário de Brasília-DF), endereço www.licitanet.com.br (LICITANET). Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.licitanet.com.br, <http://www.buritis.ro.gov.br> ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 9 9991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 22 de janeiro de 2026.

Verônica da Silva Apolinario
Pregoeira

Protocolo DO38620

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**AVISO DE LICITAÇÃO**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/GAB/PMJP/2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de software** destinado à gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). **Processo Administrativo nº 4-8794 - IPREJI. Valor Total Estimado: R\$ 75.342,60** (setenta e cinco mil, trezentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos). **Data de Abertura: 10/02/2026. 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, 22 de janeiro de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO38617

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ELETRÔNICA Nº 90017/SUPECOL/PMJP/2025

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/2025, torna público aos interessados que realizará, com fundamento no art.75, inciso II da Lei n. 14.133/2021, **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA** junto ao Portal de Compras Públicas: www.gov.br/compras/pt-br/, com início da sessão de disputa de lances agendada para **04/02/2026 das 08h:30min às 14h30min** (horário de Brasília), cujo o **objeto** é a **Contratação de empresa especializada em instalação de subestação, com fornecimento de todos os materiais elétricos necessários para a ligação, incluindo os postes**, visando atender as Unidades Escolares C.M.E.I. Professora Vera Lucia De Oliveira, C.M.E.I. Joaquim Pedro Mattos e Souza Gohl e C.M.E.I. Professor Edmilson da Silva Reis. **Valor Total Estimado: R\$ 35.565,71** (trinta e cinco mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e setenta e um centavos). Referente ao Processo Administrativo nº **1-5845/2024 - SEMED**. Demais informações encontram-se disponíveis no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/> e Portal de Compras Públicas: www.gov.br/compras/pt-br/.

Ji-Paraná, 22 de janeiro de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio

Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO38618

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA

CONTRATO Nº 05/2025
PROCESSO Nº: 2112/2024
CELEBRAÇÃO: 21/01/2026

PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO/RO e a empresa WEB NORTE TELECOM LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.937.361/0001-00

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Saúde.

OBJETO: Contratação de serviços de comunicação multimídia -SCM. Para os órgãos da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU

VALOR: R\$ 32.760,00 (trinta e dois mil e setecentos e sessenta reais).

Nota de Empenho Ordinário Nº 47/2026 de 20/01/2026.

Nota de Empenho Ordinário Nº 48/2026 de 20/01/2026.

VALOR MENSAL: R\$ 2.730,00 (Dois mil setecentos e trinta reais).

DO PRAZO: Por 12 (doze) meses contados da data de 29 de janeiro de 2026.

Nova União - RO, 21 de janeiro de 2026.

João José de Oliveira
Prefeito

Protocolo DO38623

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Extrato do Contrato Administrativo nº 352/2025 Processo Administrativo nº 29248/2025

PARTES:

- 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMTEC
- 2) **CASTOR EVENTOS, COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ: 49.975.935/0001-82**

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de Prestação de serviços para eventos ao público.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 19.340,00 (dezenove mil e trezentos e quarenta 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 DO38636

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELET. N.º 90089/2025
PROC. N.º 13352/SEMED/2025

O Superintendente Municipal de Licitações, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n.º. 23.388/2026, e com base na IN n.º 16/2022 com base no Relatório Final P.E 90089/2025 de 14/01/2026 (ID 3717999) e com razões remissivas ao Parecer 19 de 15/01/2026 (ID 3721773), ADJUDICA o objeto, qual seja: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Mesa interativa com tela sensível, para atender a Secretária Municipal de Educação, durante o período de 12 meses e HOMOLOGA a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 90089/2025, referente ao Processo Administrativo n.º 13352/2025, em favor das empresas: 18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ - 20.174.368/0001 -83, item: 2, valor total: R\$ 49.800,00, B2G COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LIMITADA - CNPJ - 38.179.851/0001 -16, item: 1, valor total: R\$ 199.200,00. Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de R\$ 249.000,00 (duzentos e quarenta e nove mil reais).

Ariquemes/RO, 20 de janeiro de 2026.

HENRIQUE DA SILVA
SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Protocolo DO38638

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º 90134/2025 PROC. N.º 8656/SEMDES/2025

O Superintendente Municipal de Licitações, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n.º. 23.388/2026, e com base na IN n.º 16/2022 com base no Relatório Final - PE 90134/2025 de 13/01/2026 (ID 3715666) e com razões remissivas ao Parecer 18 de 15/01/2026 (ID 3721184), ADJUDICA o objeto, qual seja: Aquisição de Material Permanente para atender o Centro Profissionalizante Multiuso - "CONVÊNIO 691/2024" e HOMOLOGA a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 90134/2025, referente ao Processo Administrativo n.º 8656/2025, em favor das empresas: R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA - CNPJ - 59.565.097/0001 -22, itens: 4, 7, 10, 11, 15, 19, 20, 23, 24, 26, valor total: R\$ 19.145,88, OLMÍ INFORMATICA LTDA - CNPJ - 00.789.321/0001-17, itens: 1, 3, 5, 6, 8, 9, 16, valor total: R\$ 24.468,00, SOUL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA - CNPJ - 51.659.136/0001 -49, itens:17, 22, valor total: R\$ 1.352,30, UDIMAXBR COMERCIO LTDA - CNPJ - 57.115.331/0001 -94,item: 12, valor total: R\$ 6.350,00, CR3 COMERCIO ELETRONICO LTDA - CNPJ - 27.669.022/0001 -03, item: 21, valor total: R\$1.058,00, PROVER E CIA COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ - 53.657.464/0001 -31, item: 25, valor total: R\$ 258,50, SANDRO VILMAR PIRES - CNPJ - 09.253.952/0001 -91, item: 13, valor total: R\$ 17.500,00, VINICIUS CHAVES DOS SANTOS - CNPJ - 05.207.424/0001 -45 item:14 , valor total: R\$ 3.220,00, G.I COMERCIO E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA - CNPJ - 33.279.320/0001 -81, item: 18, valor total: R\$4.050,00. Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de R\$ 77.402,68 (setenta e sete mil quatrocentos e dois reais e sessenta e oito centavos).

Ariquemes/RO, 21 de janeiro de 2026.

HENRIQUE DA SILVA
SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Protocolo DO38640

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELET. N.º 90128/2025
PROC. N.º 20259/SEMSAU/2025

O Superintendente Municipal de Licitações, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n.º. 23.388/2026, e com base na IN n.º 16/2022 com base no Relatório Final P.E 90128//2025 de 06/01/2026 (ID 3702453) e com razões remissivas ao Parecer 6 de 06/01/2026 (ID 3704212), ADJUDICA o objeto, qual seja: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Instrumentais Odontológicos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 (doze) meses, HOMOLOGA a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 90128/2025, referente ao Processo Administrativo n.º 20259/2025, em favor das empresas: GOLDEN PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA - CNPJ - 46.884.097/0001 -43, itens: 3, 4, 5, 6,7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 35, 36, 38, 39, 42, 43, 47, 48, 49, 50, 51, 52, valor total: R\$ 42.312,61, PRESTAMED HOSPITALAR LTDA - CNPJ - 20.402.099/0001 -65, itens: 29, 33, 34, 37, valor total: R\$ 6.164,40, EMIGE MATERIAIS ODONTOLOGICOS LTDA - CNPJ - 71.505.564/0001 -24, itens: 2, 41, 44, valor total: R\$ 3.448,60, MCN COMERCIO E IMPORTACAO DE PRODUTOS CIRURGICOS LTDA - CNPJ - 29.220.512/0001 -45, itens: 45 e 46, valor total: R\$ 7.500,00. Ficando o processo

homologado com o valor total das empresas de R\$ R\$ 59.425,61 (cinquenta e nove mil quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e um centavos).

Ariquemes/RO, 20 de janeiro de 2026.

HENRIQUE DA SILVA
SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Protocolo DO38641

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELET. N.º 90118/2025
PROC. N.º 19691/SEMSAU/2025

O Superintendente Municipal de Licitações, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n.º 23.388/2026, e com base na IN n.º 16/2022 com base no Relatório Final P.E 90118/2025 de 05/01/2026 (ID 3701228) e com razões remissivas ao Parecer 5 de 06/01/2026 (ID 3702435), ADJUDICA o objeto, qual seja: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Químicos Fracassados e Materiais de Limpeza e Higienização, tais como Álcool, Clorexidina Digluconato, Sabonete Líquido, entre outros, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 (doze) meses. HOMOLOGA a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 90118/2025, referente ao Processo Administrativo n.º19691/2025, em favor das empresas: ALAMO DISTRIBUIDORA MEDICO HOSPITALAR LTDA - CNPJ - 43.307.039/0001 -69, itens: 2, 4, 5, valor total: R\$ 48.606,20, ECOLIM LTDA - CNPJ - 17.221.558/0001 -08, itens: 3, 13, valor total: R\$ 20.662,16, GOLDEN MED IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ - 48.346.338/0001 -26, itens: 1, 9, valor total: R\$ 51.666,36, CENTRO OESTE COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ - 02.683.235/0001 -50, itens: 10, 11, valor total:R\$ 21.370,00, CENTRALMIX COMERCIAL LTDA - CNPJ - 09.222.411/0001 -04, item: 7, valor total: R\$ 2.040,00, SANTALMAS COMERCIO IMPORTACAO EXPORTACAO LTDA - CNPJ - 86.647.138/0001 -00, item: 8, valor total: R\$10.000,00, PHARMAX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ - 54.629.833/0001 -45, item: 6, valor total: R\$ 5.800,00. Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de R\$ 160.144,72 (cento e sessenta mil, cento e quarenta e quatro reais e setenta e dois centavos).

Ariquemes/RO, 20 de janeiro de 2026.

HENRIQUE DA SILVA
SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Protocolo DO38642

EXTRATO DE AVISO DE ADESÃO À REGISTRO DE PREÇOS 09/2025, Processo no 23034.003757/2025-20, Edital de Licitação no 90011/2024 - FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE.
PROCESSO ADMINISTRATIVO No 29.655/2025 SEMED

PARTES:

- 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME/SEMED - CNPJ: 30.984.161/0001-28
- 2) EMPRESA: Frilux Indústria e Comércio de Refrigeração Ltda, inscrita no CNPJ 05.730.111/0001-77.

OBJETO: Ratificar os termos da Homologação da Ata de Registro de Preço sob o n.o 09/2025, Processo no 23034.003757/2025-20, Edital de Licitação no 90011/2024 - FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE.

ADESÃO: Aquisição de equipamentos de cozinha - geladeira industrial 4 portas.

Valor de R\$ 15.180,00 (quinze mil e cento e oitenta reais).

INTERVENIENTE: Secretaria MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SEMED.

Ariquemes-RO, 22 de JANEIRO de 2026.

SANDRA MARCIA NEVES
SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO
Decreto 19.645 de 16 de março de 2023

Protocolo DO38643

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

ADENDO ESCLARECEDOR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2025/PMV/MISTO

PROC. ADM. N° 19747/2025/SEMTRAN

A Prefeitura de Vilhena, por meio da CL (Decreto 66.018/2025), torna público aos interessados que houve alteração **no termo de referência**, esclarecendo a quantidade de litro das tintas, 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/>. Fica reagendada 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, 23 de janeiro de 2026

CLEIMAR RODRIGUES DE LIMA

Pregoeiro Oficial

Protocolo DO38621

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, localizada na Av. Castelo Branco, nº. 1046 Centro - Pimenta Bueno RO CEP 76.970-000, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Concorrência, no Regime de Empreitada por Preço Global, a se processar de forma eletrônica, do tipo menor preço modo de disputa Aberto/Fechado, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e será conduzida pelo Agente de Contratação designado, e ainda as exigências estabelecidas neste edital. DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 20/02/2026 ÀS 09:00H VALOR ESTIMADO: R\$ 1.776.471,56 (Um milhão, setecentos e setenta e seis mil, quatrocentos e setenta e um reais e cinquenta e seis centavos). OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, COM EXTENSÃO DE 127,904 KM. INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br). Pimenta Bueno/RO, 23 de janeiro de 2026.

Cícero Henrique de Oliveira Urizzi Neviani

Agente de Contratação/Pregoeiro

Portaria 676/2025 de 17/11/2025

Protocolo DO38626

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 02/2026

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, localizada na Av. Castelo Branco, nº. 1046 Centro - Pimenta Bueno RO CEP 76.970-000, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Concorrência, no Regime de Empreitada por Preço Global, a se processar de forma eletrônica, do tipo menor preço modo de disputa Aberto/Fechado, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e será conduzida pelo Agente de Contratação designado, e ainda as exigências estabelecidas neste edital. DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 26/02/2026 ÀS 09:00H VALOR ESTIMADO: R\$ 2.156.669,62 (dois milhões, cento e cinquenta e seis mil e seiscentos e sessenta e nove reais e sessenta e dois centavos). OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO RO, COM EXTENSÃO DE 111,375 KM. INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br). Pimenta Bueno/RO, 23 de janeiro de 2026.

Cícero Henrique de Oliveira Urizzi Neviani

Agente de Contratação/Pregoeiro

Portaria 676/2025 de 17/11/2025

Protocolo DO38625

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

ATO FORMAL DE ANULAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 50/2025

ATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026

Dispõe sobre a anulação do Processo Administrativo nº 1454/2025, referente à Dispensa Eletrônica nº 50/2025, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial aquelas decorrentes da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e da Lei nº 14.133/2021, CONSIDERANDO que o Processo Administrativo nº 1454/2025 foi instaurado com a finalidade de viabilizar a contratação de sistema de gerenciamento de frotas, por meio da Dispensa Eletrônica nº 50/2025;

CONSIDERANDO que, no curso do procedimento, sobreveio o Mandado de Segurança nº 7000109-29.2026.8.22.0022, no qual foi deferida medida liminar determinando a imediata suspensão de todos os atos decorrentes do certame, inclusive homologação, adjudicação e eventual assinatura contratual;

CONSIDERANDO que a referida decisão judicial reconheceu, em juízo de cognição sumária, a plausibilidade jurídica de ilegalidade na condução do critério de desempate, notadamente pela inobservância da ordem cogente prevista no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, circunstância apta a comprometer a validade do procedimento;

CONSIDERANDO que o próprio decisum judicial facultou expressamente à Administração Pública o exercício do poder-dever de autotutela, nos termos da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, para revisão, correção ou anulação do ato impugnado, desde que de forma devidamente motivada;

CONSIDERANDO que a Administração Pública está juridicamente vinculada aos princípios da legalidade, motivação, segurança jurídica, eficiência e supremacia do interesse público, não lhe sendo dado convalidar ou perpetuar procedimento eivado de vício de legalidade;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico, exarado pelo Departamento Jurídico, que concluiu pela necessidade jurídica de anulação do certame, como medida adequada, proporcional e necessária à recomposição da legalidade e ao cumprimento da ordem judicial;

RESOLVE:

Art. 1º ANULAR, com fundamento no art. 53 da Lei nº 14.133/2021, no princípio da autotutela administrativa e na Súmula nº 473 do STF, o **Processo Administrativo nº 1454/2025**, referente à **Dispensa Eletrônica nº 50/2025**, em razão de vício de legalidade insanável na condução do critério de desempate.

Art. 2º Declarar, por conseguinte, **sem efeito** todos os atos administrativos praticados no âmbito do referido procedimento, inclusive classificação, julgamento, adjudicação ou quaisquer providências subsequentes.

Art. 3º Determinar à **Central de Compras** que proceda:

I – à imediata ciência das empresas participantes;

II – à publicação do presente ato nos meios oficiais de divulgação;

III – ao arquivamento formal do feito, com as anotações de praxe.

Art. 4º O presente ato é praticado em **estrito cumprimento de ordem judicial** e em observância ao poder-dever de autotutela administrativa, não gerando direito adquirido a indenização ou expectativa de contratação.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura.

Seringueiras, 21 de janeiro de 2026.

Armando Bernardo da Silva
Prefeito do Município de Seringueiras/RO

Protocolo DO38630

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

CONTRATO Nº 001/PMT/SEMED/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1901/SEMED/2025

Parte 1: Prefeitura Municipal de Theobroma CNPJ: 84.727.601/0001-90 **Parte 2:** JOSEMAR MOREIRA DE ANDRADE LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº 02.731.965/0001-80. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, MEDIANTE A DISPONIBILIZAÇÃO DE 14 (QUATORZE) VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS, CADA UM COM 02 (DOIS) FUNCIONÁRIOS, SENDO 01 (UM) MOTORISTA E 01 (UM) MONITOR, ALÉM DE 02 (DOIS) VEÍCULOS RESERVAS. **Prazo:** A vigência do contrato será de **12 (Doze) meses**, contados da assinatura do CONTRATO e terá execução prevista para **210 (duzentos e dez) dias, sendo 200 (duzentos) dias letivos e 10 (dez) dias destinados ao período de recuperação e exame. Valor R\$**

1.095.798,48 (Um Milhão e Noventa e Cinco mil Setecentos e noventa e oito reais e quarenta e oito centavos). Theobroma/RO, 23 de Janeiro de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Protocolo DO38631

CONTRATO Nº 002/PMT/SEMED/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1901/SEMED/2025

Parte 1: Prefeitura Municipal de Theobroma CNPJ: 84.727.601/0001-90 **Parte 2:** ROCHA TRANSPORTES LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº: 09.534.943/0001-79. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, MEDIANTE A DISPONIBILIZAÇÃO DE 14 (QUATORZE) VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS, CADA UM COM 02 (DOIS) FUNCIONÁRIOS, SENDO 01 (UM) MOTORISTA E 01 (UM) MONITOR, ALÉM DE 02 (DOIS) VEÍCULOS RESERVAS. **Prazo:** A vigência do contrato será de **12 (Doze) meses**, contados da assinatura do CONTRATO e terá execução prevista para **210 (duzentos e dez) dias, sendo 200 (duzentos) dias letivos e 10 (dez) dias destinados ao período de recuperação e exame. Valor R\$ 1.792.994,91** (Um Milhão Setecentos e Noventa e dois mil Novecentos e noventa e quatro reais e noventa e um centavos). Theobroma/RO, 23 de Janeiro de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Protocolo DO38632

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2026 - SUPEL
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

Processo nº 50-2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE PONTE MISTA DE AÇO E CONCRETO localizada na LINHA 597, sobre o RIO SALVADOR NA ZONA RURAL NO MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO.

Valor estimado de R\$ 1.487.334,22 (um milhão, quatrocentos e oitenta e sete mil, trezentos e trinta e quatro reais e vinte e dois centavos)

Data para cadastro de propostas: 26/01/2026, a partir das 08h00min, finalizando às 09h59min do dia 12/02/2026. Início da Sessão Pública: **12 de Fevereiro de 2026, às 10h00min (Horário de Brasília).**

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (Licitanet).

A retirada do Edital e seus anexos completo poderá ser efetuada gratuitamente através do portal transparência do Município: <https://theobroma.cr2.site/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratos/>.

Informações Complementares na Superintendência Municipal de Licitações, sito a Av. Treze de Fevereiro, nº. 1431, Centro, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado. e-mail "supel@theobroma.ro.gov.br". Theobroma/RO, em 23 de Janeiro de 2026.

EDIVALDO DIAS DA SILVA
Agente de Contratação

Protocolo DO38645

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do agente de contratação, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação conforme decreto 2884/2025 torna público a quem possa interessar, em observância ao art. 72 da Lei 14.133/2021, informar que nos autos do Processo Administrativo SEI n.º 190/2026 foi realizado por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamentação no art. 74, inciso I, ambos da

lei 14.133/2021 para Contratação da empresa especializada em consultoria através de um sistema de gestão educacional (SIGEMEC), o qual apresenta metodologia própria, funcionalidades que atendem de forma adequada e direcionada às necessidades da Administração Pública no acompanhamento, planejamento e monitoramento de ações educacionais, em favor da empresa DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, inscrita no CNPJ 20.275.382/0001-73, no valor total de R\$ 57.852,00 (cinquenta e sete mil oitocentos e cinquenta e dois reais). Consulta nos endereços www.saofelipe.ro.gov.br ou www.licitanet.com.br. Outras informações: 6934451102 ou email cpl@saofelipe.ro.gov.br. São Felipe D'Oeste, dia 23 de Janeiro de 2026.

Pablíane Fernandes Barancelli
Agente de Contratação

Protocolo DO38634

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/PMAP/2026

PROCESSO: 1-2809/SEMTUR/2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO

CONTRATADA: MANO CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 18.098.506/0001-40.

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ALAMBRADO PERIMETRAL NO ESTÁDIO MUNICIPAL EVERALDO FRANZÓI NO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RONDÔNIA.

DO PRAZO: A vigência do contrato será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da Ordem de serviço.

DO VALOR: O valor global do presente contrato é de R\$ 47.311,42 (Quarenta e sete mil, trezentos e onze reais, quarenta e dois centavos).

Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; <http://www.altoparaíso.ro.gov.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, Código Identificador: 2758EF96, data de circulação 23/01/2026.

Alto Paraíso/RO, 21 de janeiro de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO38648

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 003/PMAP/2026

PROCESSO: 1-131/SEMSAU/2026

CONSORCIADO: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO

CONSORCIO: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDONIA CIMCERO, inscrito no CNPJ sob nº 02.049.227/000157.

DO OBJETO: a definição dos valores, regras e critérios de participação financeira dos contratantes para o exercício de 2026.

DO PRAZO: a vigência será ao exercício financeiro de 2026, iniciando-se a partir do dia 1º de janeiro até 31 de dezembro de 2026.

DO VALOR: o CONSORCIADO repassará o valor anual de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais), em parcela única ou dividido em parcelas mensais, devendo o valor total ser efetivamente repassado dentro do corrente exercício financeiro, conforme reajuste aprovado na 114ª Assembleia Geral Ordinária realizada em 25 de setembro de 2024. Caso o Município CONSORCIADO opte pelo repasse mensal, este será no importe de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais).

Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; <http://www.altoparaíso.ro.gov.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, Código Identificador: EAE4C7AB, data de circulação 22/01/2026.

Alto Paraíso/RO, 05 de janeiro de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO38647

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura através da Procuradoria Geral do Município, fica publicado o Contrato 003/2026.Processo Administrativo nº 250/2026.AQUISIÇÃO COM INSTALAÇÃO DE BRINQUEDOS LÚDICO-PEDAGÓGICOS E PLAYGROUNDS - CONVÊNIO 661/2024/PGE-SEDUC.O contrato terá vigência de 6 (seis) meses, após formalização do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021.Nota de empenho nº 3564/2025, unidade orçamentária 2.004 (SEMED), programa de trabalho 1.176, elemento de despesa 4.4.90.52.00.00, no valor total de R\$ 202.500,00 (duzentos e dois mil, quinhentos reais), com data de 30/12/2025. A. BRAZ CABRAL CNPJ/MF sob o nº 31.660.213/0001-73 (CONTRATADA).

Rolim de Moura/RO, 15/01/2026.

Estéfani Maria da Silva Prado
Diretora de Contratos - Mat.3815

Protocolo DO38637

**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura através da Procuradoria Geral do Município, fica publicado o Contrato 004/2026.Processo Administrativo nº 249/2026.AQUISIÇÃO COM INSTALAÇÃO DE BRINQUEDOS LÚDICO-PEDAGÓGICOS E PLAYGROUNDS - CONVÊNIO 661/2024/PGE-SEDUC.O contrato terá vigência de 6 (seis) meses, após formalização do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021. Nota de empenho nº 3563/2025, unidade orçamentária 2.004 (SEMED), programa de trabalho 1.176, elemento de despesa 4.4.90.52.00.00, no valor total de R\$ 13.682,25 (treze mil, seiscentos e oitenta e dois reais, vinte e cinco centavos), com data de 30/12/2025; Nota de empenho nº 3562/2025, unidade orçamentária 2.004 (SEMED), programa de trabalho 1.206, elemento de despesa 4.4.90.52.00.00, no valor total de R\$ 53.817,75 (cinquenta e três mil, oitocentos e dezessete reais, setenta e cinco centavos), com data de 30/12/2025. A. BRAZ CABRAL CNPJ/MF sob o nº 31.660.213/0001-73 (CONTRATADA).

Rolim de Moura/RO, 15/01/2026.

Estéfani Maria da Silva Prado
Diretora de Contratos - Mat.3815

Protocolo DO38635

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO

**AVISO DE DISPENSA ELETRONICA 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº120/2026 -SEMAGRI**

A Prefeitura de Alta Floresta D'Oeste-RO, torna público que realizará Licitação na modalidade Dispensa Eletrônica, tipo Menor preço, que será julgado nos termos da Lei nº. 14.133/2021, aplicando-se as Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014. 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. Cadastro de Propostas a partir do dia: 27/01/2026. Abertura da Sessão: 30/01/2026 as 08h00min - LOCAL: LICITANET -Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). valor estimado da licitação e de R\$102.867,00. O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site oficial supracitado. www.altaflorestadoeste.ro.gov.br (Portal Transparência) e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Brasil 3044, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h:30min, para maiores informações. E-mail:cpl@altafloresta.ro.gov.br Fone: (69)3641-2463

Alta Floresta D'Oeste - RO, 23/01/2026.

CELIA FERRARI BUENO
Agente de Contratação

Protocolo DO38646

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

AVISO LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/SML/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-0742/SEMEC/2025

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa para implantação, capacitação e locação de Software Integrado de Gestão Educacional na Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares na modalidade licença de uso, para atender os professores, secretários, supervisores, administrativos e demais funcionários da secretaria de educação, incluindo treinamentos, manutenção, adequação do software às necessidades da secretaria de educação, proporcionando priorizar primordialmente as atividades fins (ensino-aprendizagem) em todas as escolas municipais Rurais e Urbanas. **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** **Menor preço POR LOTE. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 09 de fevereiro de 2026, às 09h10min (horário de Brasília). **LOCAL:** <https://licitanet.com.br/> **RETIRADA DO EDITAL:** www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou <https://licitanet.com.br/>

Presidente Médici, 23 de janeiro de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
PREGOEIRO

Protocolo DO38650

AVULSOS

ELIO DE OLIVEIRA

SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS

A(O) WENDLER PAGUNG, com sede em Alto Alegre dos Parecis-RO, LH P 34 KM 12,5, Estado de Rondônia devidamente cadastrado no CPF 063.016.682-00, torna público que requereu junto a COREH/SEDAM, em 11/01/2026, fez solicitação de **OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS SUPERFICIAL** para **CAPTAÇÃO**, cujo ponto está localizado na Coordenada Geográfica LAT: -12.056623° LONG: -61.846271° , cuja água será utilizada na atividade da Cafeicultura Clonal para irrigação por microaspersão, com área projetada de 5,00 hectares.

Alto Alegre dos Parecis 11 Janeiro de 2026.

WENDLER PAGUNG
PRODUTOR RURAL

Protocolo DO38622

AUTORIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GOVERNADORIA MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS	VICEGOV SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA	CASA CIVIL ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA	OGE ERASMO MEIRELES E SA
CASA MILITAR VALDEMIR CARLOS GOES	SECOM RENAN FERNANDES BARRETO	PGE THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA	CGE JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
SUGESP SEMARYA GOMES DO NASCIMENTO	SETIC DELNER FREIRE	SIBRA AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES	SEPOG BEATRIZ BASILIO MENDES
SEGEPI SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA	SUPEL MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO	SEPAT DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO	COGES JURANDIR CLAUDIO DADDA
SEFIN LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA	SESDEC FELIPE BERNARDO VITAL	PM GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO	CBM NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA
PC JEREMIAS MENDES DE SOUZA	SEJUS MARCUS CASTELO BRANCO A.S.RITO	SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICA 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	CONEPDOPFESPREN David Inácio dos Santos Filho
IESPRO MARCELA MILREA ARAUJO BARROS	LEPAC PAULO JOSE GIROLDI	SEDUC ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA	FUNCER LEONILDO NERY RODRIGUES
IDEP ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA	SEJUCEL PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA	SI GASODÁ SURUI	SEAS LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS
FEASE ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA	SEAGRI LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA	IDARON JULIO CESAR ROCHA PERES	SEDAM MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
SEDEC LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR	SETUR GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR	SEOSP ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA	DER EDER ANDRE FERNANDES DIAS
JUCER CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS	IPEM MARCELO SILVA DOS SANTOS	FAPERO PAULO RENATO HADDAD	DETRAN Sandro Ricardo Rocha dos Santos
CETTRAN André Franc Araújo Galeazzi	IPERON TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA	AGERO SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS	CAERD CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA
CMR	SOPH		

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

FERNANDO CESAR RAMOS
PARENTE